

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ

Roční účetní závěrka

Annual Financial Statement

Student: Martina Ondryhalová

Vedoucí bakalářské práce: doc. Dr. Ing. Renáta Hótová

Ostrava 2008

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

ve smyslu § 17, odst. f, zákona č. 111/98 Sb. a Studijního a zkušebního řádu pro studium v bakalářských studijních programech Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava, čl. 23 až 26

Jméno studenta: **Martina Ondryhalová**

Studijní obor: **Účetnictví a daně**

Název tématu:

Roční účetní závěrka

Anglický název tématu:

Annual Financial Statement

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í (o s n o v a):

Úvod

1. Roční účetní uzávěrka
2. Transformace účetního výsledku hospodaření na základ daně
3. Sestavení účetní závěrky

Závěr

Seznam použité literatury

Seznam zkratk

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Přílohy

Rozsah průvodní zprávy: 30 – 40 stran

Rozsah příloh: podle potřeby

Seznam odborné literatury:

RYNEŠ, P. *Podvojný účetnictví a účetní závěrka*. 7. aktual. vyd. Olomouc: ANAG, 2007. 927 s. ISBN 978-80-7273-368-5.

SVOBODOVÁ, J. *Inventarizace – praktický průvodce 2006*. 4. aktual. vyd. Olomouc: ANAG, 2005. 230 s. ISBN 80-7263-301-5.

KOVANICOVÁ, D. *Abeceda účetních znalostí pro každého*. XVII. aktual. vyd. Praha: Polygon, 2007. 444 s. ISBN 978-80-7273-143-5.

Vedoucí bakalářské práce: doc. Dr. Ing. Renáta Hótová

Datum zadání bakalářské práce: 20. listopadu 2007

Datum odevzdání bakalářské práce: 25. dubna 2008

.....
student

.....
vedoucí BP

L. S.

.....
vedoucí katedry

.....
děkan

V Ostravě dne 20. 11. 2007

Prohlášení

„Místopřísežně prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma Roční účetní závěrka vypracovala samostatně a uvedla do seznamu literatury všechny použité literární a odborné zdroje. Přílohy jsem samostatně doplnila a upravila.“

V Ostravě dne 25. 4. 2008

.....

Martina Ondryhalová

Děkuji doc. Dr. Ing. Renátě Hótové za odborné vedení této bakalářské práce a za pomoc při jejím zpracování. Děkuji také za podnětné připomínky k vypracování této bakalářské práce.

Obsah

ÚVOD	1
1. Roční účetní uzávěrka.....	3
1.1 Inventarizace majetku a závazků	3
1.1.1 Fyzická inventura.....	3
1.1.2 Dokladová inventura	3
1.1.3 Inventurní soupisy.....	4
1.2 Zaúčtování inventarizačních rozdílů	4
1.3 Časové rozlišení nákladů a výnosů.....	5
1.3.1 Časové rozlišení nákladů	6
1.3.2 Časové rozlišení výnosů	6
1.4 Zaúčtování dohadných položek aktiv a pasiv	7
1.4.1 Dohadné účty aktivní	7
1.4.2 Dohadné účty pasivní.....	8
1.5 Opravné položky	8
1.5.1 Opravné položky zákonné	9
1.5.2 Opravné položky účetní	10
1.6 Odpis pohledávek	10
1.6.1 Jednorázový odpis.....	11
1.6.2 Postupný odpis	11
1.6.3 Účetní odpis	11
1.7 Rezervy.....	11
1.7.1 Rezervy účetní	12
1.7.2 Rezervy zákonné.....	12
1.8 Závěrečné operace u zásob	13
1.8.1 Zásoby na cestě.....	13
1.8.2 Nevyfakturované dodávky zásob	14
1.9 Účtování kurzových rozdílů	15
1.10 Odložená daň.....	15
1.11 Zaúčtování zůstatku na účtu v účetové skupině 43	16
1.12 Uzavírání účetních knih k poslednímu dni účetního období	17

2. Transformace účetního výsledku hospodaření na základ daně	18
2.1 Náklady, výnosy a VH	18
2.2 Transformace VH na ZD	19
2.2.1 Položky zvyšující ZD	21
2.2.2 Položky snižující ZD	22
2.2.3 Odčitatelné položky	22
2.2.4 Slevy na dani	23
2.3 Daňová povinnost splatná	23
2.4 Rozdělení VH	23
2.4.1 Rozdělení VH při dosažení zisku	24
2.4.2 Úhrada ztráty	24
3. Sestavení účetní závěrky	25
3.1 Rozvaha (balance)	26
3.1.1 Aktiva	27
3.1.2 Pasiva	27
3.2 Výkaz zisku a ztráty (výsledovka)	28
3.3 Příloha účetní závěrky	29
3.3.1 Obsah přílohy	29
3.4 Přehled o peněžních tocích (cash-flow)	33
3.4.1 Základní struktura přehledu o peněžních tocích	34
3.4.2 Metody vykazování peněžních toků	34
3.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu	34
3.6 Vazby mezi účetními výkazy	35
3.7 Ověřování účetní závěrky auditorem, zpráva o auditu	35
3.8 Výroční zpráva	37
3.9 Zveřejnění účetní závěrky	37
ZÁVĚR	39
SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	
SEZNAM ZKRATEK A SYMBOLŮ	
PROHLÁŠENÍ O VYUŽITÍ VÝSLEDKŮ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE	
SEZNAM PŘÍLOH	

ÚVOD

Účetní jednotky (ÚJ), uvedené v § 1 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění (ZoÚ) mají povinnost, v případech vymezených tímto zákonem, sestavovat účetní závěrku. Sestavení účetní závěrky je vyvrcholením veškerých účetní prací ÚJ za celé účetní období.

Můžeme se setkat se třemi druhy účetní závěrky, které členíme dle okamžiku a situace, ve kterých jsou sestavovány. Podle těchto kritérií tedy rozlišujeme řádnou, mimořádnou a mezitímní účetní závěrku.

Řádná (neboli roční) účetní závěrka je sestavována k poslednímu dni účetního období.

Mimořádnou účetní závěrku sestavuje ÚJ v mimořádných situacích, např. ke dni zrušení ÚJ bez likvidace nebo ke dni vstupu ÚJ do likvidace.

Mezitímní účetní závěrka se sestavuje v případech, kdy to vyžadují zvláštní právní předpisy, během účetního období. Příkladem může být základní škola, jejímž účetním obdobím je hospodářský rok, počínaje zářím a konče srpnem, která pobírá dotace od státu. Ten od ÚJ vyžaduje vyúčtování jím poskytnuté dotace na konci roku kalendářního, tedy k 31.12. ÚJ je pak povinna sestavit mezitímní účetní závěrku k tomuto datu. Při mezitímní účetní závěrce se neuzavírají účetní knihy.

Tato problematika mne zaujala především z důvodu, že účetní závěrka je významnou a zároveň složitou částí účetnictví. ÚJ povinně sestavující účetní závěrku musejí znát velké množství informací a principů, na kterých je účetní závěrka sestavována. A to bývá mnohdy problém, neboť je třeba sestavit ji pečlivě tak, aby podávala spolehlivé a pravdivé informace o hospodaření ÚJ. A jelikož základním typem účetní závěrky je roční účetní závěrka, zabývám se ve své bakalářské práci právě jí.

Cílem mé bakalářské práce je vymezení obsahu roční účetní závěrky a vytvoření metodiky pro její sestavení.

První část bakalářské práce je věnována roční účetní uzávěrce, na jejímž základě je sestavována účetní závěrka. Roční účetní uzávěrka je časově náročný proces, který se skládá z inventarizace majetku a závazků, zaúčtování kurzových rozdílů, časového rozlišení nákladů

a výnosů, zaúčtování dohadných položek aktiv a pasiv, tvorby opravných položek, odpisování pohledávek, tvorby rezerv, závěrečných operací u zásob, účtování kurzových rozdílů, výpočtu odložené daně, zaúčtování zůstatku na účtu v účtové skupině 43 a uzavírání účetních knih.

Ve druhé části se zabývám transformací účetního výsledku hospodaření (VH) na základ daně z příjmů (ZD). V této části je velmi důležitá provázanost ZoÚ se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění (ZoDP), neboť VH je třeba upravit o položky snižující a položky zvyšující ZD dle ZoDP tak, aby následně sestavené daňové přiznání bylo správné a daň z příjmů vypočtena ve správné výši.

Třetí část mé bakalářské práce je věnována sestavení roční účetní závěrky. Uvádím její význam, rozsah a také její povinné náležitosti. Zabývám se také účetními výkazy účetní závěrky, kterými jsou rozvaha a výkaz zisku a ztráty. Další částí účetní závěrky je také příloha, která má stanoven povinný obsah a nepovinně může být její součástí také výkaz peněžních toků (cash-flow) a přehled o změnách vlastního kapitálu. Se sestavením roční účetní závěrky souvisí také povinnost jejího ověření auditorem, povinnost zveřejnění a zpracování výroční zprávy a zprávy o auditu, které jsou v této části také vysvětleny.

1. ROČNÍ ÚČETNÍ UZÁVĚRKA

Smyslem roční účetní uzávěrky (dále jen účetní uzávěrky) je zejména provedení inventarizace a zaúčtování účetních operací, které do běžného účetního období patří tak, aby následně sestavené účetní výkazy podávaly věrný obraz stavu majetku a zdrojů a aby byl VH ÚJ vyčíslen ve správné výši.

1.1 Inventarizace majetku a závazků

ÚJ inventarizací zjišťuje skutečné stavy majetku a závazků. Provádí se porovnáním skutečného stavu majetku a závazků s jejich stavem v účetnictví (v účetních knihách, v knihách podrozvahových účtů a v operativní evidenci). ÚJ má povinnost při daňové kontrole prokázat finančnímu úřadu, příp. i auditorovi, že inventarizaci provedla. Inventarizaci upravuje ZoÚ v § 29 a 30 a provádí ji **inventarizační komise**. Výsledky tato komise zaznamenává do inventurního zápisu, ke kterému musí být připojen podpis osoby odpovědné za provedení inventarizace. Skutečné stavy majetku a závazků zjišťuje ÚJ inventurami, které jsou nejdůležitější částí inventarizace. Před samotným provedením inventur vypracuje ÚJ **plán inventarizace** a jmenuje inventarizační komise.

1.1.1 Fyzická inventura

Fyzickou inventurou ÚJ zjišťuje skutečné stavy majetku hmotné povahy (dlouhodobý hmotný majetek (DHM), zásoby), případně také povahy nehmotné (např. software), pokud to jeho povaha a místo, kde se v době provádění inventury nachází, dovolují. Fyzická inventura by měla být prováděna nezávisle na účetní evidenci.

Skutečné stavy se zde zjišťují **přepočtením, převážením, přeměřením** nebo také **odborným odhadem** např. u sypkých materiálů.

Pokud ÚJ fyzickou inventurou zjišťuje skutečné stavy nehmotného majetku (NHM), musí prokázat jeho existenci, právní vlastnictví a správnost jeho ocenění.

1.1.2 Dokladová inventura

Dokladová inventura se provádí především u pohledávek, závazků, rezerv a časového rozlišení a také dalších složek majetku, u nichž nelze provést inventuru fyzickou,

např. u stavů na bankovních účtech, dlouhodobého finančního majetku (DFM), opravných položek a u dohadných účtů.

Dokladová inventura spočívá v tom, že při ní ÚJ skutečné stavy zjišťuje, ověřuje nebo prokazuje pomocí písemných dokladů. Těmito doklady jsou **bankovní výpisy, výplatní listiny, daňová přiznání, písemně uzavřené smlouvy a dopisy dlužníků či věřitelů**, tzv. konfirmační dopisy.

V praxi si ÚJ zjišťuje výši svých pohledávek u svých odběratelů a výši závazků u svých dodavatelů.

1.1.3 Inventurní soupisy

Zjištěné stavy majetku a závazků jsou ÚJ povinny zaznamenávat do inventurních soupisů.

Inventurní soupisy jsou účetní záznamy, které musí obsahovat základní údaje:

- inventární čísla dlouhodobého majetku (DM) nebo skladní čísla zásob,
- názvy majetku,
- ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury,
- zjištěné stavy majetku a závazků, a to tak aby bylo možné majetek a závazky jednoznačně určit,
- podpisový záznam osoby odpovědné za zjištění skutečností a podpisový záznam osoby, která je odpovědná za provedení inventarizace,
- způsob, jakým byly skutečné stavy zjištěny,
- ocenění majetku a závazků k okamžiku ukončení inventury,
- okamžik zahájení a ukončení činnosti.

Přesný obsah a forma inventurních soupisů záleží na charakteru inventarizovaného majetku a závazků. Je třeba, aby byly soupisy věrohodné a průkazné.

1.2 Zaúčtování inventarizačních rozdílů

Inventarizačním rozdílem je rozdíl **mezi skutečným stavem majetku a závazků zjištěným inventurami a stavem uvedeným v účetnictví**:

- a) skutečný stav je menší než stav v účetnictví
 - **manko**,

- **schodek** (u peněžních prostředků a cenin);
- b) skutečný stav je větší než stav v účetnictví
 - **přebytek**.

Inventarizační rozdíly mohou mít různé příčiny. ÚJ by proto měla zpracovat směrnici, která určí, co může být považováno za úbytek do normy, tj. tzv. přirozený úbytek, a co již musí být pojímáno jako úbytek nad normu.

Úbytek do normy vzniká např. vypařováním tekutin, sesycháním materiálu, rozprachem sypkých materiálů a ÚJ nemůže těmto příčinám zabránit. Úbytek do normy se zaúčtuje do provozních nákladů, např. na účet **501 - Spotřeba materiálu** nebo **504 - Prodané zboží**.

Všechny inventarizační rozdíly musí být vypořádány do konce inventarizace. Zavinená manka jsou ve většině případů předepsána k úhradě (náhradě) osobám hmotně odpovědným za příslušný majetek či závazky. Ovšem příčiny vzniku přebytků musí ÚJ objasnit.

Inventarizační rozdíly se účtují **na vrub** příslušných účtů provozních nebo finančních nákladů nebo **ve prospěch** příslušných účtů provozních nebo finančních výnosů.

1.3 Časové rozlišení nákladů a výnosů

Časové rozlišení nákladů a výnosů slouží pro správné vyčíslení VH za sledované období, pro které se předpokládá zahrnutí veškerých nákladů a výnosů, které s tímto obdobím věcně a časově souvisí, a naopak také vyloučení nákladů a výnosů, které byly ve sledovaném období zaúčtovány, ale věcně a časově souvisí s obdobím jiným.

Pro toto přesouvání nákladů a výnosů se používají účty účtové skupiny **38 - přechodné účty aktiv a pasiv**. Jedná se o pět účtů, a to o účet **381 - Náklady příštích období**, účet **382 - Komplexní náklady příštích období**, účet **383 - Výdaje příštích období**, účet **384 - Výnosy příštích období** a účet **385 - Příjmy příštích období**. U všech účetních případů časového rozlišení musí být znám účel vynaložené částky, částka a období, ke kterému se účetní případ vztahuje. Nejsou-li splněny všechny tyto podmínky současně, nemůže být použito časového rozlišení nákladů a výnosů.

Časově rozlišovat nelze také **pokuty, penále, manka a škody**.

Časové rozlišení není nutné v případech, kdy se jedná o nevýznamné částky nebo o pravidelně se opakující platby v přibližně stejné výši.

1.3.1 Časové rozlišení nákladů

Náklady příštích období

Podstatou nákladů příštích období je, že výdaj je uskutečněn v běžném období, avšak náklad zčásti nebo zcela věcně souvisí až s obdobím příštím. K nákladům příštích období patří např. nájemné placené předem (z pohledu nájemce) nebo předplatné časopisu.

Výdaje příštích období

Tyto výdaje jsou vykazovány v pasivech. Patří sem náklady, které souvisejí s běžným účetním obdobím, ale výdaj na ně bude uskutečněn v dalším účetním období. Příkladem jsou prémie či odměny placené pozadu až na počátku následujícího roku po roce, za který jsou vypláceny.

Komplexní náklady příštích období

Komplexní náklady příštích období vznikají v případech, kdy předmětem časového rozlišení je několik druhů nákladů v souvislosti s jednou akcí. Příkladem mohou být náklady na výzkum a vývoj, náklady na dlouhodobou propagaci nebo na záběh výroby nových výrobků.

Souhrn všech těchto nákladů se přeúčtuje na účet **382 - Komplexní náklady příštích období** na stranu MD a souvztažně na stranu DAL účtu **555 – Tvorba a zúčtování komplexních nákladů příštích období**. Komplexní náklady se poté rozpouštějí do období podle své věcné a časové souvislosti protizápisem.

1.3.2 Časové rozlišení výnosů

Výnosy příštích období

Podstatou výnosů příštího období je, že příjem souvisí s běžným účetním obdobím (tzn. peníze ÚJ přijala v běžném období), ale výnos věcně souvisí s obdobím příštím. Jejich příkladem může být nájemné přijaté předem (z pohledu pronajímatele).

Příjmy příštích období

Příjmy příštích období se vykazují v aktivech. Obsahem jsou částky, které souvisejí s běžným účetním obdobím, ale příjem nastane až v budoucím období. Např. jsou to provize,

pokud ÚJ smluvně vyplývá, že má na ně nárok, a které jí jsou vyplaceny až v následujícím účetním období.

1.4 Zaúčtování dohadných položek aktiv a pasiv

Dohadných položek se užívá pro zaúčtování pohledávek a závazků, pokud ÚJ na konci účetního období nezná jejich přesnou výši.

Pro účtování na dohadné účty je potřeba znát účel vynaložené částky a období, do kterého daná položka časově náleží. Není však známa přesná částka položky, neboť ÚJ nemá příslušný doklad.

Při stanovení hodnoty dohadné položky vychází ÚJ z dostupných materiálů (např. smluv, dohod, obvyklých cen či předešlé dodávky).

V následujícím účetním období jsou dohadné položky nahrazeny pohledávkami a závazky ve skutečné výši. Částky původního odhadu uvedené na účtech **388 - Dohadné účty aktivní** a **389 - Dohadné účty pasivní** je třeba porovnat se skutečností. Rozdíly, jedná-li se o významné částky, které by mohly zkreslit výši VH, se vyúčtují na účty mimořádných nákladů (**588**) a mimořádných výnosů (**688**). Rozdíly nevýznamné výše budou zaúčtovány na běžné účty nákladů a výnosů.

1.4.1 Dohadné účty aktivní

Dohadné účty aktivní se používají pro účtování položek, o kterých nelze účtovat jako o obvyklých pohledávkách, ale výnos z těchto položek patří do daného účetního období. Tyto položky jsou nazývány aktivními dohadnými položkami.

Jsou jimi zpravidla:

- pohledávky za pojišťovnou v případech, kdy pojišťovna neposkytla pojistnou náhradu a do konce rozvahového dne ani nepotvrdila její výši,
- výnosové úroky, jež nebyly přiřazeny k bankovnímu vyúčtování běžného účetního období,
- výše poplatků za licence či výše obdobných poplatků, není-li jejich přesná výše do konce rozvahového dne známa.

Tyto odhadnuté položky se zaúčtují na účet 388 - Dohadné účty aktivní a souvztažně na stranu DAL příslušného účtu výnosů. V příštím účetním období se dohadná položka zruší a zaúčtuje se na příslušný účet pohledávek.

1.4.2 Dohadné účty pasivní

Dohadné účty pasivní slouží k účtování položek, o nichž nelze účtovat jako o závazcích, i když náklady z těchto položek patří do daného účetního období. Těmito položkami jsou pasivní dohadné položky.

Obvykle se jedná o:

- nevyfakturované dodávky (např. materiál, zboží),
- nákladové úroky, jež nebyly přiřazeny k bankovnímu vyúčtování běžného účetního období,
- závazek ÚJ, kdy musí uhradit škodu, jejíž výše však není ke konci rozvahového dne známá.

Dohadná položka se zaúčtuje na stranu DAL účtu 389 - Dohadné účty pasivní a souvztažně na stranu MD příslušného nákladového účtu. V následujícím účetním období bude dohadná položka zrušena a zaúčtována na příslušný účet závazků.

1.5 Opravné položky

Opravné položky vyjadřují pouze **dočasné snížení hodnoty majetku** a jsou tvořeny k majetkovým účtům, pokud skutečná hodnota majetku je nižší než jeho hodnota účetní. Pokud je pro určité snížení hodnoty majetku vytvořena rezerva, nelze již tvořit opravnou položku a naopak. Opravná položka může vykazovat pouze pasivní zůstatek, neboť smí vyjadřovat pouze snížení hodnoty majetku.

ÚJ by měla opravné položky vytvářet i během účetního období, zejména v případech, kdy předává informace externím uživatelům.

Vytvoření opravné položky se zaúčtuje na vrub příslušného účtu v účtové skupině **55 - Odpisy, rezervy, komplexní náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů** a ve prospěch příslušné účtové skupiny majetku, ke kterému je opravná položka tvořena. Zrušení či snížení opravné položky se zaúčtuje protizápisem.

Opravné položky k DHM a DNHM a k poskytnutým zálohám na DM

Pokud je užitná hodnota DHM a DNHM nižší, ale **pouze přechodně**, než jeho hodnota účetní, vytváří ÚJ opravné položky k tomuto majetku. Pro jejich tvorbu se používá příslušný účet v účtové skupině **09 - Opravné položky k DM**.

Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku

Účtuje se o nich ve výjimečných případech, kdy není možné stanovit reálnou hodnotu cenných papírů, a k jejich tvorbě slouží příslušný účet v účtové skupině **29 - Opravné položky ke krátkodobému finančnímu majetku**.

Opravné položky k zásobám

Opravnou položku k zásobám vytváří ÚJ pro přechodné snížení hodnoty skladované zásoby, pokud existuje reálná šance, že se hodnota zásoby vrátí na svou původní cenu. Tato problematika se týká především zásob pomaluobrátkových, poškozených nebo například zásob ve výrobě, která již byla v ÚJ zrušena. Tvoří se pomocí příslušného účtu v účtové skupině **19 - Opravné položky k zásobám**.

Opravné položky k pohledávkám

Účelem vytváření opravných položek k pohledávkám je vyjádřit riziko nezaplacení pohledávky tím, že ÚJ sníží jejich ocenění v účetní závěrce. Opravné položky k pohledávkám se tedy vytvářejí k pohledávkám po lhůtě splatnosti.

Opravná položka k pohledávce se tvoří na příslušný účet účtové skupiny **39 - Opravná položka k zúčtovacím vztahům a vnitřní zúčtování**.

1.5.1 Opravné položky zákonné

Zákonné opravné položky jsou daňově uznatelné pro stanovení ZD. Jsou upraveny zákonem č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, v platném znění (ZoR).

Mohou být tvořeny:

- a) za dlužníky v konkursním a vyrovnacím řízení až do výše rozvahové hodnoty nepromlčených pohledávek, jež byly přihlášeny u soudu ve stanovené lhůtě. A tvoří se v období, za které se podává daňové přiznání a ve kterém byly pohledávky přihlášeny.

Opravná položka se poté zruší dle výsledku konkursního a vyrovnávacího řízení.

b) k nepromlčeným pohledávkám splatným po 31.12.1994, pokud od konce sjednané lhůty splatnosti uplynulo více než 6 měsíců, až do výše **20 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky**.

Vyšší opravné položky k těmto pohledávkám jsou povoleny pouze v případech, kdy bylo v souvislosti s těmito pohledávkami zahájeno rozhodčí, soudní nebo správní řízení, jehož se ÚJ řádně účastní a řádně a včas uplatňuje svá práva. A to pokud od konce sjednané lhůty splatnosti pohledávky uplynulo více než:

- „12 měsíců, až do výše 30 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky,
- 18 měsíců, až do výše 50 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky,
- 24 měsíců, až do výše 66 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky,
- 30 měsíců, až do výše 80 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky,
- 36 měsíců, až do výše 100 % neuhrazené rozvahové hodnoty pohledávky“.¹

c) dle § 8c ZoR k pohledávkám **nepatrné hodnoty do 30 000 Kč** vůči jednomu dlužníkovi po uplynutí 12 měsíců od splatnosti, a to ve výši **100 % hodnoty této pohledávky**, avšak za předpokladu, že již nebyla vytvořena opravná položka v základní výši 20 % hodnoty pohledávky podle § 8a ZoR.

1.5.2 Opravné položky účetní

Účetní opravné položky mají za cíl především upravovat hodnotu pohledávky podle její reálné hodnoty. Tvorba tohoto druhu opravných položek není závazně upravena žádným účetním předpisem a je ponechána plně v kompetenci ÚJ, která by ale měla tvorbu účetních opravných položek upravit v interní směrnici.

Účetní opravné položky podléhají inventarizaci, nejsou daňově účinné a mohou být tvořeny maximálně do výše pohledávky. Vytvářejí se vždy k pohledávkám za dlužníky v konkursním a vyrovnacím řízení.

1.6 Odpis pohledávek

Odpis pohledávek je možností pro ÚJ, jak zachytit neuhrazení pohledávek. Protože mnohdy nastane situace, kdy musí ÚJ odvést daň z příjmů z výnosů, které nebudou nakonec vůbec realizovány.

¹ Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, v platném znění - § 8a odst. 2

1.6.1 Jednorázový odpis

ZoDP upravuje možnost uplatnit si do daňově uznatelných nákladů jednorázový odpis pohledávek. ÚJ, která vede účetnictví, smí odepsat jmenovitou nebo pořizovací cenu pohledávky, která byla nabyta postoupením, vkladem a při přeměně společnosti za dlužníkem:

1. „u něhož soud zrušil konkurs z důvodu, že majetek dlužníka je zcela nepostačující, a pohledávka byla poplatníkem přihlášena u insolvenčního soudu a měla být vypořádána z majetkové podstaty;
2. který je v úpadku nebo jemuž úpadek hrozí na základě výsledků insolvenčního řízení;
3. který zemřel, a pohledávka nemohla být uspokojena ani vymáháním na dědicích dlužníka;
4. který byl právnickou osobou (PO) a zanikl bez právního nástupce a věřitel nebyl s původním dlužníkem spojenou osobou;
5. na jehož majetek, ke kterému se daná pohledávka váže, je uplatňována veřejná dražba, a to na základě výsledků této dražby;
6. jehož majetek, ke kterému se daná pohledávka váže, je postižen exekucí, a to na základě výsledků provedení této exekuce“.²

1.6.2 Postupný odpis

Postupný odpis upravují přechodná a závěrečná ustanovení ZoDP. Postupně odepisovat lze pouze pohledávky s termínem splatnosti do 31.12.1994 (včetně) a postupný odpis pohledávky je daňově účinným nákladem.

1.6.3 Účetní odpis

O výši a způsobu uplatňování účetních odpisů rozhoduje v rámci účetních pravidel sama ÚJ. Účetní odpisy jsou nákladem podniku, ovšem pro účely zjištění ZD musí ÚJ použít odpisy daňové, popř. upravit zjištěný VH o rozdíl účetních a daňových odpisů.

1.7 Rezervy

Rezervy slouží k pokrytí závazků či výdajů, o nichž se předpokládá, že v budoucnu nastanou, ale není známa jejich částka. ÚJ zná většinou pouze účel rezervy, hodnotu a období,

² Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění - § 24 odst. 2, písm. y)

se kterým rezerva souvisí, předem odhaduje. Rezervy jsou považovány za **cizí zdroj** a vykazují se v pasivech. Nesmějí vykazovat aktivní zůstatek a nelze je používat k úpravám výše ocenění aktiv. Rezervy podléhají dokladové inventuře a při inventarizaci se posuzuje jejich výše a odůvodněnost. Zůstatky rezerv ÚJ převádí do následujícího účetního období.

Ve vnitřní směrnici si ÚJ stanoví účel pro tvorbu rezerv, jejich výši a způsob jejich vytváření a čerpání. Tvorba rezervy se účtuje na příslušný účet účtové skupiny **45 - Rezervy** na stranu DAL a na vrub příslušného účtu nákladové skupiny **55 - Odpisy, rezervy a opravné položky provozních nákladů**, **57 - Rezervy a opravné položky finančních nákladů**, **58 - Mimořádné náklady** nebo **59 - Daně z příjmů a převodové účty**.

1.7.1 Rezervy účetní

- 1. rezervy na rizika a ztráty** - jejich výši odvíjí ÚJ z odhadů, ze zkušeností z minulých let nebo ze statistických šetření. ÚJ je vytváří vždy, pokud očekává nějaká rizika či ztráty;
- 2. rezervy na daň z příjmů** - ÚJ je tvoří, pokud sestavuje mezitímní účetní závěrku před sestavením řádného daňového přiznání a nezná svou daňovou povinnost;
- 3. rezervy na důchody a podobné závazky** – jsou tvořeny, jestliže má ÚJ povinnost k zaměstnancům, vyplývající ze smluv nebo z právního předpisu, vyplácet jim důchody nebo jiné požitky;
- 4. rezervy na restrukturalizaci** - smí se tvořit na základě programu restrukturalizace, který je schválen příslušným orgánem. Restrukturalizací je myšlena mimořádná událost, při které se významně mění předmět činnosti ÚJ nebo způsob provádění činnosti ÚJ.

Účetní rezervy nejsou daňově uznatelné pro zjištění ZD.

1.7.2 Rezervy zákonné

- 1. bankovní rezervy** - jsou jimi rezervy na poskytnuté bankovní záruky. Maximálně mohou být vytvořeny ve výši 2 % průměrného stavu poskytnutých bankovních záruk za úvěry poskytnutými bankami;
- 2. rezervy v pojišťovnictví** - do těchto rezerv patří technické rezervy na neživotní pojištění a technické rezervy na životní pojištění;
- 3. rezervy na opravy hmotného majetku (HM)** - tyto rezervy může tvořit ÚJ, která:

- má vlastnické právo k HM nebo je organizační složkou státu hospodařící s majetkem státu nebo je státní organizací hospodařící s majetkem státu,
- je nájemcem HM na základě smlouvy o nájmu.

Rezervu nesmí ÚJ tvořit k HM:

- jež je určen k likvidaci,
 - pokud se opravy provádí v důsledku škody nebo jiné nepředvídatelné situace,
 - pokud se opravy provádí pravidelně každý rok,
 - ke kterému má vlastnické právo poplatník v konkursním a vyrovnacím řízení;
- 4. rezerva na pěstební činnost** – tuto rezervu ÚJ vytváří na obnovu lesa, veškeré výchovné činnosti uskutečňované na porostech do 40 let jejich věku, na ochranu lesa a k činnostem na obnovu porostů. Mohou ji tvořit ÚJ, které mají povinnost provádět obnovu, ochranu a výchovu lesních porostů;
- 5. ostatní rezervy** – mezi ostatní rezervy patří rezerva na odbahnění rybníka, tzn. odstranění nánosů ze dna rybníka, které byly způsobeny erozí okolních pozemků. Tato rezerva může být tvořena maximálně 10 po sobě jdoucích účetních období. Dále sem patří rezerva na sanaci pozemků, které byly dotčeny těžbou, rezerva na vypořádání důlních škod, a další rezervy, které stanoví zvláštní zákon.

1.8 Závěrečné operace u zásob

Na konci účetního období ÚJ porovnává faktury s příjemkami k jednotlivým dodávkám – provádí dokladovou inventuru. Mohou nastat dvě situace, které je potřeba v účetnictví řádně zachytit.

1.8.1 Zásoby na cestě

Vznikají v případě, kdy do konce účetního období do ÚJ dorazí pouze příslušné doklady k dodávce zásob, ale dodávka nedorazí, není tedy fyzicky na skladě.

Přijatou fakturu ÚJ zaúčtuje obvyklým způsobem, uplatní si také daň z přidané hodnoty (DPH), je-li jejím plátcem.

Tabulka č. 1.8.1: Příklad účtování zásob na cestě

1) v běžném účetním období

Účetní případ	MD	D
Přijatá faktura od dodavatele	112 ; 132	321
DPH na vstupu	343	321
Zásoby na cestě	119; 139	112; 132

2) v následujícím účetním období

Účetní případ	MD	D
Příjemka zásob na sklad	112 ; 132	119 ; 139

Pramen: vlastní zpracování

Účet **119** je nazýván **Materiál na cestě** a účet **139 Zboží na cestě**. Pokud by takto účtováno nebylo, byly by tyto zásoby nesprávně vykázány jako inventarizační rozdíl.

1.8.2 Nevyfakturované dodávky u zásob

K nevyfakturovaným dodávkám zásob dochází, pokud do konce účetního období ÚJ obdrží dodávku zásob, avšak neobdrží k ní příslušné doklady.

ÚJ o nevyfakturované dodávce zásob účtuje v dohadné výši, protože obvykle nezná přesnou částku za pořízení dodávky:

Tabulka č.1.8.2: Příklad účtování nevyfakturované dodávky zásob

1) v běžném účetním období

Účetní případ	MD	D
Nevyfakturovaná dodávka	112 ; 132	389

2a) v následujícím účetním období

Účetní případ	MD	D
Přijatá faktura od dodavatele	389	321
DPH na vstupu	343	321

2b) je-li dohadná položka vytvořena ve výši nižší než je skutečná hodnota dodávky

Účetní případ	MD	D
Přijatá faktura od dodavatele	389	321
Doúčtování hodnoty položky	112 ; 132	321
DPH na vstupu	343	321

Pramen: vlastní zpracování

Pokud je dohadná položka vytvořena ve vyšší výši než je skutečná hodnota dodávky podle faktury, zůstatek dohadné položky se musí zaúčtovat ve prospěch účtu **389 - Dohadné účty pasivní** a současně na vrub účtu **112 - Materiál na skladě** nebo **132 - Zboží na skladě**.

1.9 Účtování kurzových rozdílů

Pohledávky, závazky, ceniny v cizí měně, valutovou pokladnu a devizový účet musí ÚJ k rozvahovému dni v souladu se ZoÚ přepočítat na českou měnu. Pro tento přepočet ÚJ použije kurz devizového trhu platný k 31.12., který stanovuje Česká národní banka (ČNB). Cílem tohoto přepočtu je reálné ocenění aktiv a pasiv ke konci účetního období.

Tuto přepočtenou hodnotu porovná ÚJ s hodnotou v účetnictví a tím vzniká kurzový rozdíl. Tímto rozdílem je kurzová ztráta, která vznikne, pokud kurz ČNB na konci účetního období poklesne a kurzový zisk, pokud kurz ČNB na konci účetního období vzroste.

Kurzové rozdíly se účtují na vrub účtu **563 - Kurzová ztráta** nebo ve prospěch účtu **663 - Kurzový zisk**.

1.10 Odložená daň

Povinnost zjišťování odložené daně a účtování o ní mají ÚJ, které tvoří konsolidační celek a všechny ÚJ, které sestavují účetní závěrku v plném rozsahu.

Odložená daň vzniká v případě, kdy existují rozdíly v účetním a daňovém ocenění majetku a závazků. Tyto rozdíly však musí být pouze přechodného charakteru a člení se na:

- a) **zdanitelné**, které se stanou zdanitelnými částkami při určování ZD v budoucím období. Tyto rozdíly tedy vedou k odloženému daňovému závazku. Vznikají, pokud je účetní hodnota majetku vyšší než jeho hodnota pro daňové účely.
- b) **odčitatelné**, které sníží ZD v budoucím období, tzn. že vedou k odložené daňové pohledávce. Vznikají v případě, kdy účetní hodnota majetku snižená o opravné položky je nižší než jeho hodnota pro daňové účely snižená o daňově uznatelné opravné položky.

Mezi přechodné rozdíly patří především **rozdílné zůstatkové ceny odpisovaného DHM a DNHM**, které vznikají například použitím různých metod odpisování, **opravné**

položky k zásobám a pohledávkám, účetní rezervy, které ÚJ vytvořila a daňová ztráta z předchozích let, která nebyla dosud zrealizována.

O odloženém daňovém závazku, což je částka daně z příjmů k úhradě v budoucích obdobích, účtuje ÚJ vždy, pokud vznikne. Ovšem v případě, kdy vznikne odložená daňová pohledávka, je nejdříve nutné prověřit, zda je pravděpodobné, že bude dosaženo dostatečného ZD, který v budoucnosti umožní její celé nebo alespoň částečné pokrytí. Pokud má ÚJ nejistotu, že bude takového ZD dosaženo, pak musí odloženou daňovou pohledávku snížit nebo ji neuplatní vůbec.

Výpočet odložené daně

Odložená daň se vypočítá jako součin výsledného přechodného rozdílu a sazby daně z příjmů, kterou stanovuje ZoDP platný v době, ve které je předpoklad, že bude odložený daňový závazek nebo pohledávka uplatněna.

Zaúčtování odložené daně

Odložený daňový závazek se zaúčtuje na vrub účtu **592 - Daň z příjmů z běžné činnosti - odložená**, příp. na účet **594 - Daň z příjmů z mimořádné činnosti - odložená** souvztažně ve prospěch účtu **481 - Odložený daňový závazek a pohledávka**. O odložené daňové pohledávce se účtuje opačně, tzn. na účtu 481 na straně MD a na účtu 592 či 594 na straně DAL.

1.11 Zaúčtování zůstatku na účtu v účtové skupině 43

V účtové skupině **43 - Výsledek hospodaření** je veden VH z minulého účetního období do doby, než je rozhodnuto o jeho použití. ÚJ však musí o jeho použití rozhodnout nejpozději do konce účetního období, jelikož příslušný účet v účtové skupině 43 musí mít nulový zůstatek. Jestliže je zůstatek jiný než nulový, pak jej ÚJ musí přeúčtovat, a to i v případě, kdy ke konci účetního období není rozhodnuto o použití VH.

Pokud je zůstatkem zisk, je přeúčtován ve prospěch příslušného účtu v účtové skupině **42 - Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku a převedené výsledky hospodaření**. Pokud je zůstatkem ztráta, přeúčtuje se na vrub příslušného účtu v této účtové skupině.

1.12 Uzavírání účetních knih k poslednímu dni účetního období

Základ pro uzavírání účetních knih najdou ÚJ v Českém účetním standardu pro podnikatele č. 002 – **Otevírání a uzavírání účetních knih**.

Uzavření účetních knih zahrnuje tyto činnosti:

1. zjištění obrátů stran MD a DAL všech syntetických účtů,
2. zjištění konečných zůstatků rozvahových účtů – aktivních a pasivních účtů,
3. zjištění konečných stavů výsledkových účtů – nákladových a výnosových účtů,
4. zjištění VH ÚJ – nákladové účty se převedou na vrub účtu **710 - Účet zisku a ztráty** a výnosové účty ve prospěch tohoto účtu,
5. stanovení ZD a daňové povinnosti splatné, příp. odložené a zaúčtování rezervy na daň z příjmů, pokud je vytvořena,
6. převod zůstatků rozvahových účtů a zůstatku účtu 710 – Účet zisku a ztráty na účet **702 - Konečný účet rozvažný**.

2. TRANSFORMACE ÚČETNÍHO VÝSLEDKU HOSPODAŘENÍ NA ZÁKLAD DANĚ

2.1 Náklady, výnosy a VH

Náklady

Náklady představují peněžní vyjádření spotřeby výrobních činitelů. Je jim věnována 5. účtová třída.

Základní členění nákladů:

- a) **provozní** – vznikají v souvislosti s běžným provozováním podnikatelské činnosti. Je to např. spotřeba materiálu, spotřeba energie, mzdové náklady, apod. Jsou obsaženy v účtových skupinách 50 – 55,
- b) **finanční** – jsou jimi náklady spojené s peněžními prostředky a cennými papíry a jsou vykazovány na příslušných účtech účtových skupin 56 a 57. Příkladem jsou úroky, kurzové ztráty a manka a škody na finančním majetku,
- c) **mimořádné** – vznikají v neobvyklých a mimořádných situacích. Jsou jimi např. škody způsobené živelnou pohromou. Účtuje se o nich na příslušných účtech účtové skupiny 58.

Náklady se dále člení podle místa vzniku a odpovědnosti, tj. podle hospodářských (vnitropodnikových) středisek, podle ZoDP na daňově uznatelné a neuznatelné a také na přímé a nepřímé.

Přírůstky nákladů se účtují vždy na stranu MD příslušného účtu 5. účtové třídy.

Výnosy

Výnosy představují výkony ÚJ v peněžním vyjádření. Účty výnosů jsou obsaženy v 6. účtové třídě.

Základním členěním výnosů je členění na výnosy:

- a) **provozní** – účtuje se o nich na příslušných účtech v účtových skupinách 60 – 64. Jsou jimi výkony spojené s běžnou podnikatelskou činností, např. jsou to tržby za vlastní výrobky, tržby z prodeje služeb či z prodeje zásob,
- b) **finanční** – je jim věnována účtová skupina 66. Příkladem jsou tržby z prodeje cenných papírů či úroky a kurzové zisky,

- c) **mimořádné** – jsou obsaženy v účtové skupině 68. Vznikají mimořádně, např. pokud ÚJ čeká na náhradu škody od pojišťovny a pojišťovna ÚJ pošle více peněz, než kolik ÚJ očekávala. Mimořádným výnosem může být také přebytek majetku zjištěný při inventarizaci.

Výnosy se dále člení na daňové a nedaňové podle ZoDP a také podle jednotlivých hospodářských středisek.

Přírůstky výnosů jsou vždy účtovány na příslušné účty 6. účtové třídy na straně D.

Výsledek hospodaření

Porovnáním výnosů a nákladů ÚJ zjišťuje na konci účetního období VH. Jsou-li výnosy (6. účtová třída) větší než náklady (účtová třída 5.), je VH zisk a naopak jsou-li výnosy menší než náklady, je VH ztráta.

Zjištění VH se zrealizuje převodem konečných zůstatků výsledkových účtů na účet 710- ÚZZ.

VH se člení na:

- a) **provozní** – porovnávají se provozní výnosy (60 – 64) s provozními náklady (50 – 55),
- b) **finanční** – jsou porovnávány finanční výnosy (66) s finančními náklady (56 a 57).

Součtem provozního a finančního VH vzniká **VH za běžnou činnost**.

- c) **mimořádný** – od mimořádných výnosů (68) jsou odečteny mimořádné náklady (58)

2.2 Transformace VH na ZD

VH není zároveň ZD, protože účetní zásady a daňová hlediska se rozcházejí. ZD tedy nelze zjistit přímo z účetních údajů a ÚJ musí VH upravit, tzv. transformovat. Tato úprava probíhá mimoúčetně v daňovém přiznání k dani z příjmů PO. Aby byly zjištěny potřebné údaje pro výpočet ZD, zahrne ÚJ do svého účtového rozvrhu vhodnou analytickou evidenci k těm položkám nákladů a výnosů, u kterých se liší účetní a daňová hlediska.

Při transformaci se VH upravuje o položky zvyšující a položky snižující ZD. Výsledkem je ZD nebo daňová ztráta.

Je-li výsledkem ZD, upravuje se dále o odčitatelné položky a vznikne ZD snížený o opravné položky. Tento ZD se zaokrouhlí na celé tisíce Kč dolů a vypočte se daň z příjmů procentem z tohoto ZD. Pro letošní zdaňovací období 2008 sazba daně z příjmů klesla na 21 %, oproti 24 % v roce 2007 (vývoj sazby daně z příjmů PO uvádím v tabulce č. 2.2). Takto vypočtenou daň z příjmů lze snížit o slevy na dani podle § 35 ZoDP.

Tabulka č. 2.2: Vývoj sazby daně z příjmů PO

Rok	Sazba daně
2008	21%
2006, 2007	24%
2005	26%
2004	28%
2003	31%
2002	31%
2001	31%
2000	31%
1999	35%

Pramen: <http://www.ucetnisvet.cz/ucetnisvet/meze-se-vam-hodit/uzitecne-tabulky/dan-z-prijmu-po>

Je-li výsledkem daňová ztráta, neuplatňují se odčitatelné položky, neboť ztrátu již nelze dále zvyšovat.

Výdaje (náklady) vynaložené na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů

Patří sem výdaje (náklady), které ÚJ vynaložila na dosažení, zajištění a udržení příjmů, jež zdaňuje. Smí si je uplatnit pouze v případě, že byly vynaloženy ve zdaňovacím období, za které je ÚJ uplatňuje a má k nim příslušné doklady, které archivuje.

Výdaje (náklady) musí také vyhovovat omezením, která jsou dána ZoDP. ÚJ si je od zdanitelných příjmů smí odečíst ve výši prokázané ÚJ a stanovené ZoDP a zvláštními předpisy. Znamená to tedy, že pokud je ZoDP či zvláštními předpisy stanoven limit pro

výdaj (náklad), o kterém ÚJ prokázala, že byl vynaložen na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů, bude si jej moci odečíst pouze do výše stanoveného limitu.

Tyto výdaje (náklady) jsou upraveny v § 24 ZoDP, ovšem pokud zde ÚJ svůj výdaj nenajde, nemusí to znamenat, že nelze být uplatněn jako výdaj (náklad) na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů. ÚJ si ověří, zda tento výdaj (náklad) není uveden v § 25 ZoDP jako daňově neuznatelný. Pokud není a jsou splněny podmínky uvedené v § 24 odst. 1 ZoDP, je tento výdaj uznán podle § 24 ZoDP.

Za výdaje (náklady) na dosažení, zajištění a udržení zdanitelných příjmů nejsou uznány ty, které si ÚJ uplatnila v předchozích účetních obdobích.

2.2.1 Položky zvyšující ZD

ÚJ musí VH zvýšit o:

- a) částky neoprávněně zkracující příjmy,
- b) výdaje (náklady), které nejsou uznány jako výdaje (náklady) vynaložené k dosažení, zajištění a udržení příjmů, tedy daňově neuznatelné výdaje (náklady),
- c) částky uvedené v § 23 odst. 2 písm. a v bodech 3 – 12 ZoDP., mezi které patří např. odpisy majetku, pokud nebyla dodržena ustanovení tohoto zákona; částka zrušené rezervy; přijaté úhrady smluvních pokut, penále či úroků z prodlení, pokud byly položkou snižující VH v předchozím zdaňovacím období,
- d) částky, o které účetní odpisy HM a NHM převyšují odpisy daňové tohoto majetku,
- e) další položky uvedené v § 23 odst. 8 ZoDP v případech, pokud je ÚJ zrušena s likvidací.

Náklady daňově neuznatelné

- 512 – cestovné přesahující limit stanovený v zákoně o cestovních náhradách,
- 513 – náklady na reprezentaci (obvykle náklady na pohoštění a občerstvení),
- 523 – odměny členům statutárních orgánů společnosti a družstva,
- 525 – ostatní sociální pojištění (příspěvky zaměstnavatele na penzijní připojištění nebo životní pojištění zaměstnanců, a to částky přesahující zákonné limity),
- 528 – ostatní sociální náklady (stravné nad limit),
- 538 – ostatní daně a poplatky (darovací a dědická daň),
- 543 – dary (ale při splnění podmínek ZoDP mohou být odčitatelnou položkou),
- 545 – ostatní pokuty a penále,

- 546 – odpis pohledávky (nesplňuje-li podmínky ZoDP),
- 549 a 569 – manka a škody, a to rozdíl mezi výší manka a škody a částkou náhrady (výjimkou jsou škody způsobené podle potvrzení policie neznámým pachatelem nebo v důsledku živelné pohromy),
- 554, 574, 584 – tvorba a zúčtování ostatních rezerv,
- 559, 579, 589 – tvorba a zúčtování opravných položek.

2.2.2 Položky snižující ZD

Účetní VH bude ÚJ snížen o:

- a) příjmy (výnosy), které nejsou předmětem daně z příjmů,
- b) příjmy (výnosy) osvobozené od daně z příjmů,
- c) příjmy (výnosy), které byly zdaněny srážkovou daní,
- d) příjmy (výnosy) tvořící samostatný ZD a jsou zdaněny 15% daní,
- e) částky uvedené v § 23 odst. 3 písm. b ZoDP mezi něž patří např. výdaje (náklady), které byly zaplacený v jiném účetním období, než ve kterém ovlivnily VH; či rozdíl, o který smluvní pokuty, úroky z prodlení nebo penále převyšují skutečně přijaté částky,
- f) částky uvedené v § 23 odst. 3 písm. c ZoDP, a to např. náklady, které nebyly zahrnuty do daňově uznatelných, i když podle tohoto zákona uznány jako daňové jsou; nebo částky, které byly nesprávně zahrnuty do příjmů (výnosů),
- g) částku, o kterou daňové odpisy HM a NHM převyšují účetní odpisy tohoto majetku,
- h) rozdíl, o který výdaje (náklady) vynaložené na dosažení, zajištění a udržení příjmů převyšují náklady uvedené v účetnictví ÚJ.

2.2.3 Odčitatelné položky

Od upraveného ZD může ÚJ dále odečíst:

1. daňovou ztrátu z předchozích zdanitelných období – ÚJ si může daňovou ztrátu odečíst nejpozději 5 let po období, ve kterém ztráta vznikla;
2. 100 % hodnoty výdajů (nákladů), které ÚJ vynaložila na realizaci projektů výzkumu a vývoje. Nelze-li tyto výdaje uplatnit v období, ve kterém nárok na odpočet vznikl z důvodu dosažení ztráty, lze jej ÚJ uplatnit v nejbližším zdaňovacím období;

3. hodnotu poskytnutých darů – souhrn darů musí být minimálně 2 000 Kč a nejvýše si může ÚJ za zdaňovací období odečíst 5 % ze ZD sníženého o ostatní odčitatelné položky.

2.2.4 Slevy na dani

Slevy na dani činí:

1. 18 000 Kč na každého zaměstnance se zdravotním postižením,
2. 60 000 Kč na každého zaměstnance s těžším zdravotním postižením,
3. polovina vypočítané daně PO, která zaměstnává nejméně 25 zaměstnanců a u které podíl zaměstnanců se zdravotním postižením činí více než 50 % průměrného přepočteného počtu všech zaměstnanců této PO.

2.3 Daňová povinnost splatná

Po uplatnění všech slev na dani vzniká ÚJ daňová povinnost splatná, která je příjmem do státního rozpočtu. Tato splatná daň musí být příslušnému finančnímu úřadu zaplacená do 31.3 v období následujícím po období, za které se podává daňové přiznání. ÚJ, které mají povinnost auditu a jejichž daňové přiznání zpracovává daňový poradce, zaplatí daň nejpozději do 30.6. následujícího zdaňovacího období.

Podle českých účetních předpisů je splatná daňová povinnost členěna na běžnou (tj. provozní + finanční činnost) a mimořádnou činnost. Pro účtování o splatné daňové povinnosti jsou v účtové osnově vyhrazeny dva účty, a to účet **591 - Daň z příjmů z běžné činnosti - splatná**; a účet **593 - Daň z příjmů z mimořádné činnosti - splatná**. Souvztažně vždy s jedním z nich se daňová povinnost zaúčtuje ve prospěch účtu **341 - Daň z příjmů**. Součet položek na účtech 591 a 593 pak vyjadřuje daň zjištěnou dle tiskopisu daňového přiznání k dani z příjmů.

O nulové daňové povinnosti se neúčtuje.

2.4 Rozdělení VH

Valná hromada společnosti rozhoduje, jak bude rozdělen VH v případě dosažení zisku, a z čeho společnost pokryje dosaženou ztrátu.

2.4.1 Rozdělení VH při dosažení zisku

Zisk po zdanění (tj. čistý zisk) ÚJ rozděluje podle svých povinností a svého uvážení. Tvoří-li ÚJ povinně, v souladu s obchodním zákoníkem v platném znění, rezervní fond, je přiděl do něj pro ÚJ prvořadou záležitostí. Povinně tvoří rezervní fond:

- a) akciová společnost (a. s.) ve výši nejméně 20 % z čistého zisku, ale zároveň maximálně ve výši 10 % z hodnoty základního kapitálu,
- b) společnost s ručením omezeným (s. r. o.), a to ve výši nejméně 10 % z čistého zisku, avšak zároveň ne více než 5 % z hodnoty základního kapitálu.

Zbytek čistého zisku po úhradě do zákonného rezervního fondu může být použit:

- k úhradě ztráty z minulých let,
- k výplatě podílů na zisku společníkům v s. r. o. nebo dividend akcionářům v a. s.,
- k přidělu do statutárních fondů,
- k přidělu do ostatních fondů ze zisku,
- ke zvýšení základního kapitálu.

Pokud není čistý zisk rozdělen beze zbytku a valná hromada ke dni uzavírání účetních knih nerozhodne o způsobu jeho rozdělení, zůstane jako nerozdělený a přeúčtuje se na účet **428 - Nerozdělené zisky minulých let**.

2.4.2 Úhrada ztráty

Žádný právní předpis povinně nestanovuje, jakým způsobem a kdy musí být ztráta uhrazena. ÚJ má několik možností, jak uhradit ztrátu, a to:

- ze zákonného rezervního fondu,
- snížením základního kapitálu, avšak jeho výše po snížení nesmí klesnout pod zákonem stanovenou minimální výši,
- úhradou společníky,
- ze zisku minulých let,
- ze statutárních nebo ostatních fondů,

Nepoužije-li ÚJ ke dni uzavření účetních knih ani jednu z těchto možností, převede ztrátu do následujícího účetního období na účet **429- Neuhrazená ztráta minulých let**.

3. SESTAVENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

Účetní závěrku sestavuje ÚJ k poslednímu dni účetního období. Tento den je nazýván rozvahovým dnem.

Význam účetní závěrky

Účetní závěrka musí podat **skutečný obraz o ÚJ a jejím hospodaření** za poslední účetní období a poskytuje komplexní informace o finanční pozici ÚJ, její výkonnosti a o efektivnosti její činnosti vedení firmy, bankovním ústavům, věřitelům, společníkům a státu. Účetní závěrka také podává ÚJ informace pro řízení a plánování do budoucna.

Rozsah účetní závěrky

Podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., v platném znění (dále jen vyhláška) rozlišujeme dle rozsahu, v jakém ÚJ sestavují své účetní výkazy, účetní závěrku sestavenou v plném rozsahu a účetní závěrku vyhotovenou v rozsahu zjednodušeném.

- *Roční účetní závěrka sestavená v plném rozsahu*

ÚJ, které mají dle ZoÚ povinnost mít svou účetní závěrku ověřenou auditorem (tj. nezávislá osoba, zapsaná v seznamu Komory auditorů České republiky), ji musejí povinně sestavovat v plném rozsahu. Tuto povinnost mají také všechny akciové společnosti, bez výjimky.

- *Roční účetní závěrka sestavená ve zjednodušeném rozsahu*

Pokud ZoÚ nestanoví jinak, účetní závěrku ve zjednodušeném rozsahu sestavují všechny ostatní ÚJ, nerozhodnou-li se samy dobrovolně pro její sestavení v rozsahu plném.

Povinné náležitosti účetní závěrky

Roční účetní závěrka musí dle ZoÚ obsahovat:

- jméno a příjmení, obchodní firmu nebo název ÚJ, nebo také bydliště a místo podnikání, pokud se liší od bydliště,
- identifikační číslo ÚJ, pokud jí je přiděleno,
- právní formu ÚJ,
- předmět podnikání, případně účel podnikání, pro který byla ÚJ založena,
- rozvahový den,
- okamžik sestavení účetní závěrky.

Dále k ní musí být přiložen podpisový záznam statutárního orgánu nebo fyzické osoby (FO) - podnikatele.

Výkazy účetní závěrky

Účetní závěrku tvoří:

- **rozvaha,**
- **výkaz zisku a ztráty,**
- **příloha.**

Nepovinně může být její součástí také **přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu.**

Je důležité, aby ÚJ při tvorbě svého účtového rozvrhu dbala na to, aby jednotlivé položky rozvahy a výkazu zisku a ztráty přímo navazovaly na syntetické účty účtového rozvrhu. ÚJ by také měla u některých položek počítat s potřebou vytvoření účtů analytických.

Výkazy jsou sestavovány v tisících Kč, tedy v peněžních jednotkách české měny, a to podle stavu ke konci rozvahového dne. ÚJ mohou tyto výkazy sestavovat také v milionech Kč, pokud výše jejich aktiv celkem (netto) dosáhla alespoň 10 miliard Kč.

Při vyplňování rozvahy a výkazu zisku a ztráty se nevyplněný řádek neproškrťává, ani se do něj nevpisují nuly, příp. jiná znaménka. ÚJ také nesmí rozdělovat jednotlivé řádky na horní a dolní polovinu.

3.1 Rozvaha (balance)

Rozvaha je účetním výkazem zpracovaným na základě zůstatků rozvahových účtů k rozvahovému dni. Každé aktivum a pasivum uvedené v rozvaze, které je označeno slovně a také peněžní částkou, je rozvahovou položkou. Požaduje se, aby rozvaha podávala informace o:

- funkční skladbě aktiv,
- likviditě podniku, což je schopnost podniku hradit své závazky do doby jejich splatnosti,
- finanční struktuře, tedy o velikosti vlastních a cizích zdrojů,
- struktuře vlastního kapitálu v rozčlenění na interní a externí zdroje financování.

3.1.1 Aktiva

Aktiva představují majetek podniku uspořádaný podle složení. V rozvaze se člení do čtyř skupin, které se dále vnitřně člení. Jsou jimi:

- pohledávky za upsaný vlastní kapitál,
- DM, který se člení na DHM, DNHM a DFM,
- oběžná aktiva, do kterých jsou zařazeny zásoby, dlouhodobé a krátkodobé pohledávky a krátkodobý finanční majetek,
- časové rozlišení, které se člení na náklady příštích období, komplexní náklady příštích období a příjmy příštích období.

Stav jednotlivých položek aktiv se v rozvaze vykazuje ke konci běžného účetního období, tedy k rozvahovému dni, a také ke konci minulého účetního období a člení se do tří sloupců:

1. **brutto** – stav aktiv v plné hodnotě, tzn. v ocenění, ve kterém je veden na jemu odpovídajícím účtu dle ZoÚ;
2. **korekce** (s minusovým znaménkem) - zahrnuje dosud zúčtované oprávkky k dlouhodobému odepisovanému majetku, stav opravné položky k dané položce aktiv (např. k zásobám, pohledávkám, k položkám dlouhodobého majetku). Je-li k dané majetkové složce opravná položka i oprávka, potom se částky sečtou a vykáží se souhrnně;
3. **netto** – stav složky majetku za běžné, vykazované období. Tato položka se vypočítá jako rozdíl hodnoty brutta a korekce této majetkové složky.

Stav aktiv za předchozí účetní období se uvádí v ocenění netto.

3.1.2 Pasiva

Pasiva představují zdroje krytí majetku ÚJ. V rozvaze jsou členěny do tří částí, které se dále vnitřně člení. Jsou jimi:

- vlastní kapitál, který se dále člení na základní kapitál, kapitálové fondy, rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku, VH minulých let a VH běžného účetního období,
- cizí zdroje, do kterých se zahrnují rezervy, dlouhodobé závazky, krátkodobé závazky a bankovní úvěry a výpomoci,
- časové rozlišení, které se člení na výnosy příštích období a výdaje příštích období.

Stav jednotlivých položek pasiv se v rozvaze vykazuje k rozvahovému dni, tj. konec běžného účetního období, a ke konci minulého účetního období.

Stav pasiv k rozvahovému dni se vykazuje pouze v jednom sloupci, jelikož korekce u těchto položek rozvahy není přípustná.

Dlouhodobost a krátkodobost pohledávek a závazků se posuzuje dle zůstatkové doby jejich splatnosti, tj. doba, která uplyne od rozvahového dne do sjednaného dne jejich splatnosti.

3.2 Výkaz zisku a ztráty (výsledovka)

Tento výkaz je možné sestavovat **v druhovém nebo účelovém členění**. Většina ÚJ jej sestavuje v členění druhovém, neboť i náklady a výnosy, z jejichž hodnot je tento výkaz sestavován, jsou v účetnictví rozčleněny druhově.

Úkolem výkazu zisku a ztráty je informovat o finanční výkonnosti ÚJ.

Hodnotové údaje, které představují skutečné částky nákladů a výnosů, narůstající od začátku do konce účetního období, jsou zaznamenávány do dvou sloupců. První sloupec představuje údaje za běžné účetní období, druhý sloupec údaje za období minulé.

Výkaz zisku a ztráty má vertikální podobu a je uspořádán stupňovitě, tzn. že výnosy a náklady se prolínají, tak aby bylo možno vyčíslit:

- provozní VH,
- finanční VH,
- VH za běžnou činnost,
- mimořádný VH po zdanění,
- celkový VH za vykazované účetní období.

Splatná a odložená daň z příjmů musí být vykazována v členění na splatnou a odloženou daň z příjmů z běžné a z mimořádné činnosti.

VH běžného období po zdanění musí být roven VH běžného období vykázanému v rozvaze.

Daň z příjmů za běžnou činnost a daň z příjmů za činnost mimořádnou je třeba sečíst a tento součet se musí rovnat dani z příjmů vypočtené v daňovém přiznání.

3.3 Příloha účetní závěrky

Povinnou součástí účetní závěrky je také její příloha, jejíž obsah stanovuje ministerstvo financí. Slouží k vysvětlení a doplnění informací obsažených v rozvaze a výkazu zisku a ztráty a informuje o detailech majetkové a finanční pozici ÚJ v případech, kdy tyto informace nelze přímo vyčíst nebo odvodit z těchto dvou účetních výkazů. Přílohu lze sestavovat, stejně jako účetní závěrku, ve zjednodušeném a plném rozsahu.

V příloze by měla ÚJ uvést také skutečnosti nejisté ke dni sestavení účetní závěrky, tj. skutečnosti, které mohou nastat. Není vhodné o některých těchto skutečnostech účtovat v účetních knihách a vykazovat je v účetních výkazech, je však vhodné uvést do přílohy podstatu této skutečnosti a také pravděpodobnou výši částky. Jde o skutečnosti, které mohou ovlivnit majetkovou a finanční strukturu (situaci) ÚJ.

Základním požadavkem na údaje uvedené v příloze je jejich **významnost a užitečnost pro uživatele**, dále také spolehlivost, neutralita a srozumitelnost. Neutralita v tomto případě znamená neovlivnitelnost těchto informací nadřízenými pracovníky nebo vlastníky.

Ministerstvo financí prostřednictvím § 39 prováděcí vyhlášky stanovuje základní úpravu, obsah a požadavky na přílohu. Ovšem na rozdíl od rozvahy a výkazu zisku a ztráty nemá pevně stanovenou formu. Ale předpokládá se, že ÚJ přílohu sestaví popisným způsobem nebo v tabulkové formě, případně kombinací obou. Údaje musí být srozumitelné pro uživatele, u nichž se předpokládají účetní a ekonomické znalosti.

3.3.1 Obsah přílohy

Obsahem přílohy k účetním výkazům jsou:

1. obecné údaje,
2. informace o použitých účetních metodách, účetních zásadách a způsobech oceňování,
3. doplňující údaje k rozvaze a výkazu zisku a ztráty,
4. doplňující údaje (pouze u účetní závěrky sestavované v plném rozsahu).

Obecné údaje

Uvádí se zde obecné údaje o ÚJ a její popis:

- název, sídlo, právní formu podnikání, organizační struktura ÚJ (např. závody, odloučená pracoviště, popis pravomocí jednotlivých vnitropodnikových útvarů),
- identifikační číslo, pokud je ÚJ přiděleno,
- hlavní činnost podniku nebo jiné činnosti, které ÚJ vykonává, případně účel, pro který byla založena,
- datum vzniku ÚJ dle zápisu v obchodním rejstříku nebo datum zahájení její činnosti,
- rozvahový den,
- údaje o FO a PO, které jsou řídicími osobami nebo mají v ÚJ podstatný vliv,
- jména a příjmení členů statutárních a dozorčích orgánů k rozvahovému dni,
- popis změn a dodatků, které byly provedeny v uplynulém účetním období v obchodním rejstříku,
- název a sídlo podniků, ve kterých má ÚJ podstatný vliv, s uvedením výše podílu,
- průměrný počet zaměstnanců včetně pracujících společníků a z nich řídicích pracovníků (např. ředitelé, vedoucí vnitropodnikových útvarů),
- osobní náklady na zaměstnance, z toho také náklady, které připadají na řídicí pracovníky, uvádí se úhrnné, nikoliv individuální, údaje,
- půjčky, úvěry, poskytnuté záruky a ostatní plnění členům statutárních a dozorčích orgánů a řídicím pracovníkům,
- název, sídlo a právní forma společností, ve kterých je ÚJ společníkem s ručením omezeným.

Informace o použitých účetních metodách, zásadách a způsobech oceňování

Jde o vymezení základního rámce účetnictví ÚJ v návaznosti na českou účetní legislativu. ÚJ uvede:

- použitou metodu evidence zásob nakupovaných a zásob vlastní výroby,
- způsob ocenění majetku, a to zásob, DHM a DNHM vytvořeného vlastní činností, cenných papírů a majetkových účastí, příchovů a přírůstků zvířat,
- obsahovou náplň vlastních nákladů, kterými je oceňován DM vytvořený vlastní činností,
- způsob stanovení reprodukční pořizovací ceny a opravných položek k majetku,
- způsoby odpisování DM, odpisové plány pro základní třídy DM, jsou-li, pak také významné změny v metodách odpisování oproti minulému účetnímu období,

- způsob přepočtu cizích měn na českou měnu u majetku, který je veden v cizí měně; zejména využití běžných kurzů vyhlášených ČNB, platných ke dni uskutečnění účetního případu, nebo využití pevných (stálých) kurzů a periodicitu jejich změn. Uvádí se také dopad přepočtu pohledávek, závazků a úvěrů k rozvahovému dni,
- způsob stanovení reálné hodnoty majetku a závazků oceňovaných reálnou hodnotou,
- významné změny v oceňování a odpisování,
- veškeré změny v použitých účetních metodách oproti minulému účetnímu období s komentářem k důvodům těchto změn. Dále je vhodné vyčíslit dopad těchto změn, které ovlivňují výši majetku, závazků a výsledek hospodaření.

Doplňující údaje k rozvaze a výkazu zisku a ztráty

- ÚJ vysvětlí každou významnou položku nebo skupinu položek z rozvahy nebo výkazu zisku a ztráty, což je podstatné pro uživatele, aby si udělal představu o finanční a majetkové situaci a o VH ÚJ,
- přehled o nejdůležitějších přírůstcích a úbytcích majetku (aktiv),
- významné údaje, které ve výkazech nejsou samostatně vykázány: doměrky splatné daně z příjmů za minulé účetní období, rozpis odloženého závazku či pohledávky, rozpis rezerv, rozpis dlouhodobých bankovních úvěrů s popisem zajištění úvěru a úrokovými sazbami, přijaté dotace na provozní a investiční činnost,
- výše splatných závazků pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- výše splatných závazků veřejného zdravotního pojištění,
- výše evidovaných daňových nedoplatků u místně příslušného správce daně,
- výše pohledávek oceněných reálnou hodnotou, které jsou určeny k obchodování,
- hlavní skupiny DHM a DNHM, DHM pořízený formou finančního leasingu, včetně součtu splátek nájemného za celou dobu trvání pronájmu,
- přehled HM zatíženého zástavním právem,
- přehled majetku, jehož tržní ocenění se výrazně odlišuje od účetního ocenění,
- vysvětlení položky zřizovací výdaje,

- pohledávky a závazky po lhůtě splatnosti, dále ty pohledávky a závazky, jež mají k rozvahovému dni dobu splatnosti delší než 5 let,
- významné události, které se udály mezi rozvahovým dnem a okamžikem sestavení účetní závěrky.

Doplňující údaje

- počet a jmenovitá hodnota nebo ocenění akcií vydaných během účetního období (u každého druhu akcií zvlášť),
- údaje o vyměnitelných dluhopisech nebo podobných cenných papírech nebo o právech - uvádí se jejich počet a rozsah práv, která zakládají,
- změny vlastního kapitálu – popíše se významné položky snížení nebo zvýšení jednotlivých složek vlastního kapitálu,
- struktura vlastního kapitálu po přeměně,
- rozvrhnutí tržeb z prodeje zboží, výrobků a služeb podle druhů činnosti, také podle zeměpisného umístění trhů v případech, kdy se toto umístění z hlediska organizace prodeje liší od druhů činnosti,
- popis systému účetních odpisů,
- položky zahrnuté v přehledu o peněžních tocích do peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů,
- informace o tom, že ÚJ emituje registrované cenné papíry,
- odůvodnění každé úpravy informace za minulé účetní období v případě, kdy bez těchto úprav nejsou údaje srovnatelné s běžným účetním obdobím.

Počínaje rokem 2008 uvede ÚJ v příloze i následující skutečnosti vyplývající z novely vyhlášky:

- a) celkovou výši závazků, pokud je tato informace významná k posouzení finanční situace ÚJ,
- b) drobný NHM a HM, s ohledem na princip významnosti,
- c) charakter a obchodní účel operací ÚJ, jsou-li rizika nebo užitky z těchto operací významné.

3.4 Přehled o peněžních tocích (cash-flow)

Přehled o peněžních tocích, často nazýván také cash-flow, podává informace o přírůstcích (příjmech) a úbytcích (výdajích) peněžních prostředků a peněžních ekvivalentů, tedy o peněžních tocích za uplynulé účetní období v členění na provozní, investiční a finanční činnost. Je také jednou z metod finanční analýzy podniku.

Tento výkaz je velmi důležitý ve vztahu k výkazu zisku a ztráty, neboť zisk, který je v něm uveden, nemusí vždy znamenat dostatek peněžních prostředků a také ztráta nemusí znamenat jejich nedostatek.

Informace pro jeho sestavení čerpá ÚJ z rozvahy, výkazu zisku a ztráty a v některých případech je možné brát informace ze syntetických, popřípadě analytických účtů hlavní knihy.

ÚJ využívá přehledu o peněžních tocích zejména hodnocení platební schopnosti ÚJ a řízení likvidity, při plánování finančního hospodaření, při hodnocení investičních záměrů či při zjišťování tržní ceny ÚJ.

Peněžní prostředky a peněžní ekvivalenty

Za **peněžní prostředky** jsou považovány peníze v pokladně včetně cenin (účtová skupina 21), peníze na bankovním účtu (účtová skupina 22) a peníze na cestě (účtová skupina 26).

Peněžními ekvivalenty se rozumí krátkodobý likvidní majetek, jenž je snadno a pohotově směnitelný za částku peněžních prostředků, která je předem známá. U peněžních prostředků se nepředpokládají žádné významné změny v čase. Patří zde především termínované vklady a likvidní obchodovatelné cenné papíry. Česká účetní legislativa určila tři kritéria pro určení peněžních ekvivalentů, kterými jsou:

1. likvidnost,
2. stálost hodnoty v čase,
3. krátkodobá a pohotová směnitelnost za peněžní prostředky, za kterou se považuje směnitelnost za dobu kratší než tři měsíce.

ÚJ pak v příloze uvede, co zahrnula do peněžních prostředků a co zahrnula do peněžních ekvivalentů.

3.4.1 Základní struktura přehledu o peněžních tocích

Přehled o peněžních tocích se rozděluje na:

- **provozní činnost,**
- **investiční činnost,**
- **finanční činnost.**

Provozní činnost je základní výdělečná činnost ÚJ a také činnosti, jenž není možné zahrnout do investiční nebo finanční činnosti.

Do peněžních příjmů z provozní činnosti patří např. příjmy z prodeje výrobků, z prodeje zboží či z prodeje služeb. Do výdajů patří např. výdaje za pořízení materiálu, za pořízení zboží nebo za nákup služeb.

Investiční činností je např. pořízení a prodej DM, případně také činnost související s poskytováním úvěrů, půjček a výpomocí, jenž nejsou zahrnuty do činnosti provozní.

Finanční činností je činnost, jenž má za následek změnu velikosti či složení základního kapitálu, dlouhodobých závazků, případně i závazků krátkodobých.

3.4.2 Metody vykazování peněžních toků

Přehled o peněžních tocích může být sestaven dvěma metodami, a to:

- a) **přímou**, při které si ÚJ zvolí hlavní skupiny peněžních příjmů a výdajů provozní činnosti. Vychází při tom ze skupin nákladů a výnosů ve výkazu zisku a ztráty nebo z třídění účetních případů;
- b) **nepřímou**, která je založena na úpravě VH o změny stavu zásob, o nepeněžní operace v provozní činnosti (např. odpisy, tvorba a čerpání rezerv a opravných položek), o pohledávky a závazky a o položky, které náleží do finanční či investiční činnosti.

3.5 Přehled o změnách vlastního kapitálu

Přehled o změnách vlastního kapitálu sestavuje ÚJ za běžné účetní období spolu se srovnatelnými údaji za období minulé.

Tento přehled informuje o zvýšení či snížení jednotlivých složek vlastního kapitálu mezi těmito dvěma účetními obdobími. V příloze ÚJ uvede komentář k tomuto přehledu, který by měl zahrnovat podrobné informace o pohybech na účtech vlastního kapitálu, např. o

základním kapitálu, výplatě dividend, přidělu do zákonného rezervního fondu, úhradě ztrát z minulých let a o oceňovacích rozdílech z přecenění majetku na reálnou hodnotu.

3.6 Vazby mezi účetními výkazy

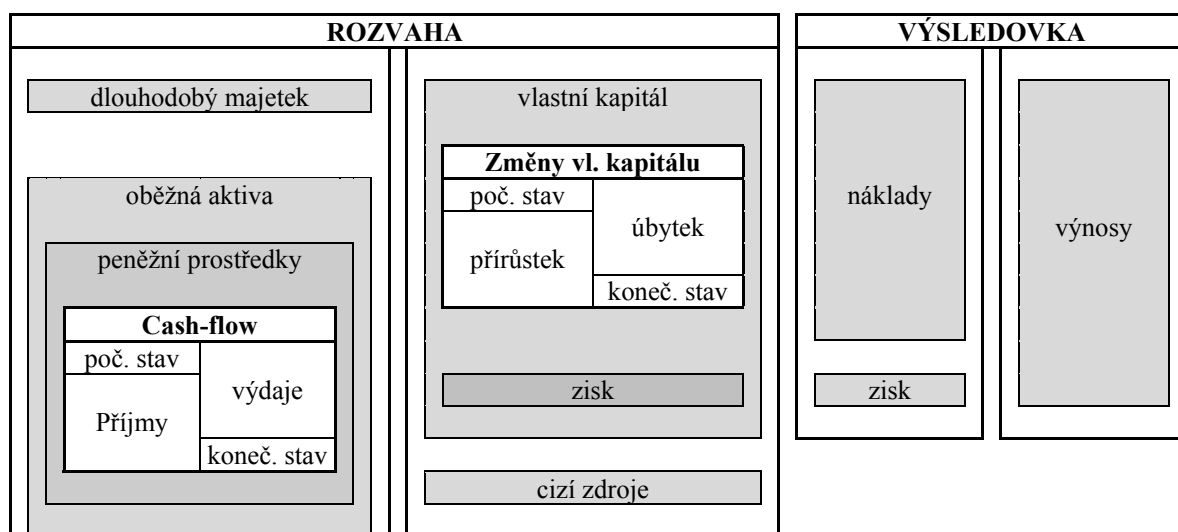
Účetní výkazy na sebe vzájemně navazují.

Pomocí **výkazu zisku a ztráty** vypočítává ÚJ svůj VH. Ten je poté vykázán v rozvaze v pasivech jako VH běžného účetního období, který je součástí vlastního kapitálu ÚJ.

Cash-flow (přehled o peněžních tocích) dává ÚJ přehled o peněžních prostředcích, jejichž konečné stavy jsou zachyceny v rozvaze jako součást oběžných aktiv.

Z **přehledu o změnách vlastního kapitálu** ÚJ zjistí konečné stavy položek vlastního kapitálu, které vykazuje v rozvaze v pasivech.

Tabulka č. 3.6: Vazby mezi účetními výkazy



Pramen: Vyhodnocení a využití účetních výkazů pro manažery, společníky a akcionáře³

3.7 Ověřování účetní závěrky auditorem, zpráva o auditu

Hlavním cílem auditu je zvyšování důvěryhodnosti účetních výkazů.

ZoÚ v § 20 předkládá povinnost auditu těmto ÚJ:

³ BAŘINOVÁ, D., VOŽŇÁKOVÁ, I., *Vyhodnocení a využití účetních výkazů pro manažery, společníky a akcionáře*. 1. vyd. Praha: GRADA, 2005. 99s. ISBN 80-247-1115-X

- a) akciovým společností, a to tehdy, jestliže ke konci rozvahového dne běžného účetního období, za které se účetní závěrka ověřuje, a účetního období bezprostředně předcházejícího dosáhly nebo překročily jedno z tří kritérií:
1. **aktiva celkem více než 40 milionů Kč**; aktivity celkem je myšlen úhrn zjištěný z rozvahy. V praxi se používá brutto hodnota aktiv;
 2. **roční úhrn čistého obratu více než 80 milionů Kč**. Tento roční úhrn se vypočítává: výše výnosů se sníží o prodejní slevy a vydělí se počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období, a tato hodnota se vynásobí dvanácti;
 3. **průměrný přepočtený stav zaměstnanců v průběhu účetního období více než 50**.
- b) ostatním obchodním společností (veřejným obchodním společností, komanditním společností a společností s ručením omezeným); družstvům; zahraničním osobám, které na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních právních předpisů; podnikatelům – FO zapsaným v obchodním rejstříku; ostatním FO, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 milionů Kč; ostatním FO, které vedou účetnictví na základě vlastního rozhodnutí, dobrovolně a ostatním FO, které jsou podnikateli a jsou účastníky sdružení bez právní subjektivity **za předpokladu, že ke konci rozvahového dne běžného účetního období, za které se účetní závěrka ověřuje, a účetního období bezprostředně předcházejícího dosáhly nebo překročily dvě z kritérií uvedených v písmenu a).**
- c) ostatní ÚJ, jimž tuto povinnost stanoví zvláštní právní předpis.

Auditor je nezávislá osoba zapsaná v seznamu Komory auditorů České republiky. Ke své činnosti má příslušné povolení. Auditor komplexně posuzuje účetní závěrku, tzn. zda je účetnictví vedeno úplně a průkazně. Kontroluje také správnost účetnictví v souladu s účetními předpisy.

Zpráva o auditu obsahuje jasné písemné vyjádření auditora o účetní závěrce. Auditor v něm vyjadřuje svůj vysoce kvalifikovaný, odborný názor na správné sestavení účetních výkazů a jejich důvěryhodnost.

3.8 Výroční zpráva

ÚJ, jenž musejí mít účetní závěrku ověřenu auditorem, mají také povinnost sestavovat výroční zprávu alespoň v rozsahu stanoveném v ZoÚ. Ta podléhá ověření auditorem také.

Cílem sestavení výroční zprávy je ucelené, vyvážené a komplexní informování o vývoji výkonnosti, činnosti a hospodářském postavení ÚJ. Ve větších podnicích může sloužit také jako významný propagační materiál.

Výroční zpráva musí dle ZoÚ obsahovat minimálně:

- a) identifikační údaje ÚJ,
- b) zveřejňované údaje z rozvahy a výkazu zisku a ztráty,
- c) přílohu k účetní závěrce,
- d) výrok auditora, jeho jméno a číslo jeho oprávnění,
- e) údaje o skutečnostech, jež jsou důležité a nastaly až po rozvahovém dni,
- f) informace o předpokládaném vývoji činnosti ÚJ,
- g) údaje o aktivitách ÚJ v oblasti výzkumu a vývoje a v oblasti ochrany životního prostředí,
- h) informace o tom, jestli má ÚJ organizační složku v zahraničí,
- i) informace o pořízování vlastních akcií a o důvodech jejich pořízení,
- j) další, pokud je požaduje zvláštní právní předpis.

3.9 Zveřejnění účetní závěrky

Povinností ÚJ je předložit účetní závěrku jako přílohu daňového přiznání k dani z příjmů, a to nejpozději do 31.3. období následujícího po období, za které je daňové přiznání podáváno. Pokud daňové přiznání sestavuje daňový poradce nebo pokud má ÚJ povinný audit, může být účetní závěrka spolu s daňovým přiznáním předložena nejpozději do 30. 6. následujícího období.

Všechny ÚJ zapsané v obchodním rejstříku mají povinnost rozvahu, výkaz zisku a ztráty, přílohu, návrh rozdělení zisku nebo vypořádání ztráty, příp. výroční zprávu a zprávu o auditu, mají-li povinnost ověření účetní závěrky auditorem, předat do **sbírky listin** ve formátu PDF dokumentu, která je součástí obchodního rejstříku. Obchodní rejstřík je veřejně přístupný, tzn. že do něj smí každý nahlédnout, příp. si pořizovat kopie listin, a udělat si tak

přehled o hospodaření ÚJ. Tato povinnost zveřejnění je splněna předáním účetních výkazů a zpráv rejstříkovému soudu, a to ve lhůtě:

- do konce následujícího měsíce po uskutečnění valné hromady u účetních závěrek auditovaných, a to nejpozději do 31. 7.,
- do konce následujícího účetního období u ostatních ÚJ.

ZÁVĚR

Nejdůležitější částí účetní závěrky je provedení účetní uzávěrky, z jejíchž výsledků ÚJ následně sestavuje účetní závěrku. Při provádění účetní uzávěrky musí ÚJ dbát na to, aby byly do účetního období, za které je účetní závěrka sestavována, zaúčtovány všechny účetní operace, které s ním věcně a časově souvisí.

Po provedení účetní uzávěrky ÚJ zjišťuje VH, který transformuje na ZD. Při zpracování této části jsem došla k závěru, že jde o složitý proces, neboť je potřebná znalost ZoDP, a to především prakticky, tzn. umět rozpoznat daňově neuznatelné náklady či výnosy osvobozené od daně, apod. ÚJ po transformaci VH vzniká zisk nebo ztráta. Pokud ÚJ dosáhne zisku, může se rozhodnout, jak jej použije. A pokud dosáhne ztráty, musí rozhodnout, jak ji uhradit.

Poslední důležitou částí účetní závěrky je sestavení účetních výkazů, kterými jsou rozvaha, výkaz zisku a ztráty a příloha. Nepovinně může ÚJ sestavit také cash-flow a přehled o změnách vlastního kapitálu.

ÚJ po sestavení účetní závěrky vyplývá také povinnost jejího zveřejnění a vyhotovení výroční zprávy, příp. povinnost ověření účetní závěrky auditorem v případech uvedených v ZoÚ.

Právní rámec účetní závěrky, který je dán **zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění**, který vymezuje, ze kterých částí se účetní závěrka skládá, povinné údaje, které musí obsahovat, určuje také, které účetní jednotky musí sestavovat účetní závěrku v plném rozsahu a který den je rozvahovým; **Vyhláškou č. 500/2002 Sb., v platném znění**, stanovující rozsah a způsob sestavení účetní závěrky a také vymezení položek účetní závěrky; **Českými účetními standardy pro podnikatele; zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění**, který je nejdůležitějším předpisem při úpravě účetního VH tak, aby byla daň z příjmů stanovena ve správné výši; **zákonem č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, v platném znění**, který vymezuje zákonné rezervy a opravné položky.

Dle mého názoru cíl bakalářské práce byl splněn, byly popsány procesy při provádění účetní závěrky a byl vymezen právní rámec pro jejím sestavení.

Práce může sloužit jak podnikatelským tak výukovým procesům a může být při sestavení účetní závěrky nápomocna.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Monografie

- [1] KOVANICOVÁ, D., *Abeceda účetních znalostí pro každého*. XVII. aktualizované vyd. Praha : Polygon, 2007. 444 s. ISBN 978-80-7273-143-5
- [2] RYNEŠ, P., *Podvojný účetnictví a účetní závěrka*. 7. aktualizované vyd. Olomouc: ANAG, 2007. 927 s. ISBN 978-80-7273-368-5
- [3] RYNEŠ, P., *CASH FLOW v účetní závěrce*. 2. aktualizované vyd. Olomouc: ANAG, 2006. 191 s. ISBN 80-7263-318-X
- [4] HÓTOVÁ, R. a kol., *Účetnictví*. 1. vyd. Ostrava: 2006. 172 s. ISBN 80 - 248 - 0837- 4
- [5] SVOBODOVÁ, J., *Inventarizace – praktický průvodce 2006*. 4. aktualizované vyd. Olomouc: ANAG, 2005. 232 s. ISBN 80-7263-301-5
- [6] BAŘINOVÁ, D., VOZŇÁKOVÁ, I., *Vyhodnocení a využití účetních výkazů pro manažery, společníky a akcionáře*. 1. vyd. Praha: GRADA, 2005. 99s. ISBN 80-247-1115-X
- [7] MRKOSOVÁ, J., *Účetnictví 2007 učebnice pro SŠ a VOŠ*. 1. vyd. Brno: Computer Press, 2007. 276 s. ISBN 978-80-251-1513-8
- [8] FIŠEROVÁ, E. a kol., *Abeceda účetnictví pro podnikatele 2006*. 4.vyd. Olomouc: ANAG, 2006. 423 s. ISBN 80-7263-329-5
- [9] AMBROŽ, J., *Účetní závěrka od A do Z*. 1. vyd. Praha: KORŠACH, 2007. 175 s. ISBN 978-80-86296-15-9
- [10] DUŠEK, J., *Účetní uzávěrka a závěrka v přehledech: snadno a rychle*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2005. 128 s. ISBN 80-247-1231-8

Elektronické zdroje

- [11] <http://www.finance.cz/>, [cit. únor 2008]
- [12] <http://business.center.cz/>, [cit. únor 2008]
- [13] <http://www.ucetnisvet.cz/>, [cit. březen 2008]
- [14] <http://www.danova.priznani.cz/>, [cit. březen 2008]

Právní předpisy

- [15] Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- [16] Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů

- [17] Zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách pro zjištění základu daně z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- [18] Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- [19] České účetní standardy pro podnikatele

SEZNAM ZKRATEK A SYMBOLŮ

BÚ	bankovní účet
ČNB	Česká národní banka
ČÚS	český účetní standard pro podnikatele
DFM	dlouhodobý finanční majetek
DHM	dlouhodobý hmotný majetek
DM	dlouhodobý majetek
DNHM	dlouhodobý nehmotný majetek
DPH	daň z přidané hodnoty
FO	fyzická osoba
HM	hmotný majetek
koneč.	konečný
MD	má dáti
NHM	nehmotný majetek
PO	právnícká osoba
poč.	počáteční
příp.	případně
tj.	to je
tzn.	to znamená
tzv.	takzvaně
ÚJ	účetní jednotka
VH	účetní výsledek hospodaření
ZD	základ daně z příjmů
ZoDP	zákon o daních z příjmů
ZoDPH	zákon o dani z přidané hodnoty
ZoR	zákon o rezervách
ZoÚ	zákon o účetnictví

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji, že

- byla jsem seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo,
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně ke své vnitřní potřebě bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3),
- souhlasím s tím, že jeden výtisk bakalářské práce bude uložen v Ústřední knihovně VŠB-TUO k prezenčnímu nahlédnutí a jeden výtisk bude uložen u vedoucího diplomové bakalářské práce. Souhlasím s tím, že údaje o bakalářské práci, obsažené v Záznamu o závěrečné práci, umístěném v příloze mé bakalářské práce, budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO,
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona,
- bylo sjednáno, že užít své dílo – bakalářskou práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 25. dubna 2008

.....
Martina Ondryhalová

Adresa trvalého pobytu studenta:

Bezručova 26

741 01 Nový Jičín

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha číslo 1 - Zápis o inventarizaci

Příloha číslo 2 - Inventurní soupis DHM

Příloha číslo 3 - Rozvaha v plném rozsahu

Příloha číslo 4 - Výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu

Příloha číslo 5 - Příloha účetní závěrky

Příloha číslo 1 – Zápis o inventarizaci

ZÁPIS O INVENTARIZACI

Na základě pokynu jednatele účetní jednotky

byla provedena řádná - mimořádná inventarizace účtu

Způsoby zjišťování skutečných stavů : inventura fyzická

inventura dokladová

Inventarizace byla provedena ke dni inventarizační komisí ve složení:

vedoucí komise

členové komise

Inventarizace byla zahájena dne

Inventarizace byla ukončena dne

Ocenění majetku k okamžiku ukončení inventury : majetek byl oceněn pořizovací cenou

Za inventarizovaný majetek odpovídá p.

1. Prohlášení pracovníka odpovědného za evidenci inventarizovaného majetku

- a) všechny doklady, týkající se stavu, pohybu a evidence předmětu inventarizace jsem odevzdal k inventarizaci
- b) všechny příjmy a výdaje - přírůstky a úbytky do zahájení inventarizace jsou zachyceny v účetní a operativní evidenci

.....

Datum

.....

Příjmení a jméno

.....

Podpis

2. Výsledek inventarizace

- a) skutečný stav podle inventarizace
- b) stav podle evidence
- c) manko, přebytek
- d) výsledky inventarizace jsou uvedeny v příloze zápisu

3. Seznámení s výsledky inventarizace

S výsledky inventarizace jsem byl seznámen

Jednatel

.....

Příloha číslo 2 - Inventurní soupis DHM

INVENTURNÍ SOUPIS za DHM									
Název a sídlo obce 						Dlouhodobý hmotný majetek			
						Druh provedení inventarizace			
						FYZICKÁ			
						Inventarizace provedena ke dni:			
						Syntetický účet			
						Analytický účet			
						číslo stránky			
č. řádku	inventurní číslo	Název DHM	Pořizovací cena Kč	Poznámka					
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
CELKEM									
Doba provedení inventury						Jméno a podpis členů invent. komise			
okamžik zahájení									
dne:									
okamžik ukončení									
dne:									
						datum:			

Příloha číslo 3 - Rozvaha v plném rozsahu

ROZVAHA (BALANCE)

ke dni.....
(v celých tisících Kč)

IČ

Obchodní firma nebo
jiný název účetní
jednotky

Sídlo, bydliště nebo
místo podnikání účetní
jednotky

Označení a	AKTIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období			Minulé úč. období
			Brutto 1	Korekce 2	Netto 3	Netto 4
	AKTIVA CELKEM (ř. 02 + 03 + 31 + 63)	001	1928210	-686513	1241697	1144858
A.	Pohledávky za upsaný základní kapitál	002				
B.	Dlouhodobý majetek (ř. 04 + 13 + 23)	003	1860028	-683108	1176920	1077985
B. I.	Dlouhodobý nehmotný majetek (ř. 05 až 12)	004	7100	-4497	2603	2444
B. I. 1.	Zřizovací výdaje	005				
2.	Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	006	1100	-1060	40	37
3.	Software	007	6000	-3437	2563	2256
4.	Ocenitelná práva	008				
5.	Goodwill	009				
6.	Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	010				
7.	Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	011				151
8.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý nehmotný majetek	012				
B. II.	Dlouhodobý hmotný majetek (ř. 14 až 22)	013	1852928	-678611	1174317	1075541
B. II. 1.	Pozemky	014	32054		32054	29674
2.	Stavby	015	1470970	-538003	932967	888491
3.	Samostatné movité věci a soubory movitých věcí	016	237552	-140608	96944	98849
4.	Pěšitelské celky trvalých porostů	017				
5.	Základní stádo a tažná zvířata	018				
6.	Jiný dlouhodobý hmotný majetek	019				
7.	Nedokončený dlouhodobý hmotný majetek	020	112172		112172	57730
8.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý hmotný majetek	021	180		180	797
9.	Oceňovací rozdíl k nabytému majetku	022				
B. III.	Dlouhodobý finanční majetek (ř. 24 až 30)	023				
B. III. 1.	Podíly v ovládaných a řízených osobách	024				

2.	Podíly v účetních jednotkách pod podstatným vlivem	025				
3.	Ostatní dlouhodobé cenné papíry a podíly	026				
4.	Půjčky a úvěry - ovládající a řídicí osoba, podstatný vliv	027				
5.	Jiný dlouhodobý finanční majetek	028				
6.	Pořizovaný dlouhodobý finanční majetek	029				
7.	Poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek	030				
C.	Oběžná aktiva (ř. 32 + 39 + 48 + 58)	031	40863	-3405	37458	45372
C. I.	Zásoby (ř. 33 až 38)	032	6469		6469	7072
C. I. 1.	Materiál	033	5158		5158	5848
2.	Nedokončená výroba a polotovary	034				
3.	Výrobky	035	1311		1311	1224
4.	Zvířata	036				
5.	Zboží	037				
6.	Poskytnuté zálohy na zásoby	038				
C. II.	Dlouhodobé pohledávky (ř. 40 až 47)	039	4892	-2283	2609	2195
C. II. 1.	Pohledávky z obchodních vztahů	040				
2.	Pohledávky - ovládající a řídicí osoba	041				
3.	Pohledávky - podstatný vliv	042				
4.	Pohledávky za společníky, členy družstva a za účastníky sdružení	043				
5.	Dlouhodobé poskytnuté zálohy	044				
6.	Dohadné účty aktivní	045				
7.	Jiné pohledávky	046	2892	-2283	609	195
8.	Odložená daňová pohledávka	047	2000		2000	2000
C. III.	Krátkodobé pohledávky (ř. 49 až 57)	048	28336	-1122	27214	27842
C. III. 1.	Pohledávky z obchodních vztahů	049	18521	-1122	17399	17595
2.	Pohledávky - ovládající a řídicí osoba	050				
3.	Pohledávky - podstatný vliv	051				
4.	Pohledávky za společníky, členy družstva a za účastníky sdružení	052				
5.	Sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	053				
6.	Stát - daňové pohledávky	054	7909		7909	6719
7.	Krátkodobé poskytnuté zálohy	055	1276		1276	1517
8.	Dohadné účty aktivní	056	33		33	12
9.	Jiné pohledávky	057	597		597	1999
C. IV.	Krátkodobý finanční majetek (ř. 59 až 62)	058	1166		1166	8263
C. IV. 1.	Peníze	059	370		370	373
2.	Účty v bankách	060	796		796	7890

3.	Krátkodobé cenné papíry a podíly	061				
4.	Pořizovaný krátkodobý finanční majetek	062				
D. I.	Časové rozlišení (ř. 64 až 66)	063	27319		27319	21501
D. I. 1.	Náklady příštích období	064	9848		9848	7290
2.	Komplexní náklady příštích období	065				
3.	Příjmy příštích období	066	17471		17471	14211

Označení a	PASIVA b	Číslo řádku c	Běžné účetní období 5	Minulé účetní období 6
	PASIVA CELKEM (ř. 68 + 85 + 118)	067	1241697	1144858
A.	Vlastní kapitál (ř. 69 + 73 + 78 + 81 + 84)	068	1037540	1037124
A. I.	Základní kapitál (ř. 70 až 72)	069	881061	881061
A. I. 1.	Základní kapitál	070	881061	846286
2.	Vlastní akcie a vlastní obchodní podíly (-)	071		
3.	Změny základního kapitálu	072		34775
A. II.	Kapitálové fondy (ř. 74 až 77)	073	64951	64951
A. II. 1.	Emisní ážio	074		
2.	Ostatní kapitálové fondy	075	64951	64951
3.	Oceňovací rozdíly z přecenění majetku a závazků	076		
4.	Oceňovací rozdíly z přecenění při přeměnách	077		
A. III.	Rezervní fondy, nedělitelný fond a ostatní fondy ze zisku (ř. 79 + 80)	078	90919	88055
A. III. 1.	Zákonný rezervní fond / Nedělitelný fond	079	90653	87853
2.	Statutární a ostatní fondy	080	266	202
A. IV.	Výsledek hospodaření minulých let (ř. 82 + 83)	081		
A. IV. 1.	Nerozdělený zisk minulých let	082		
2.	Neuhrazená ztráta minulých let (-)	083		
A. V.	Výsledek hospodaření běžného účetního období (+/-) /ř. 01 - (+ 69 + 73 + 78 + 81 + 85 + 118)	084	609	3057
B.	Cizí zdroje (ř. 86 + 91 + 102 + 114)	085	204138	107191
B. I.	Rezervy (ř. 87 až 90)	086		
B. I. 1.	Rezervy podle zvláštních předpisů	087		
2.	Rezerva na důchody a podobné závazky	088		
3.	Rezerva na daň z příjmů	089		

	4.	Ostatní rezervy	090		
B. II.		Dlouhodobé závazky (ř. 92 až 101)	091	87840	44622
B. II.	1.	Závazky z obchodních vztahů	092		
	2.	Závazky - ovládající a řídící osoba	093		
	3.	Závazky - podstatný vliv	094		
	4.	Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům sdružení	095		
	5.	Dlouhodobé přijaté zálohy	096		
	6.	Vydané dluhopisy	097		
	7.	Dlouhodobé směnky k úhradě	098		
	8.	Dohadné účty pasivní	099		
	9.	Jiné závazky	100	87840	44622
	10.	Odložný daňový závazek	101		
B. III.		Krátkodobé závazky (ř. 103 až 113)	102	99659	62569
B. III.	1.	Závazky z obchodních vztahů	103	17171	12200
	2.	Závazky - ovládající a řídící osoba	104		
	3.	Závazky - podstatný vliv	105		
	4.	Závazky ke společníkům, členům družstva a k účastníkům sdružení	106		
	5.	Závazky k zaměstnancům	107	3015	2803
	6.	Závazky ze sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění	108	1933	1878
	7.	Stát - daňové závazky a dotace	109	649	624
	8.	Krátkodobé přijaté zálohy	110	173	252
	9.	Vydané dluhopisy	111		
	10.	Dohadné účty pasivní	112	1088	1152
	11.	Jiné závazky	113	75630	43660
B. IV.		Bankovní úvěry a výpomoci (ř. 115 až 117)	114	16639	
B. IV.	1.	Bankovní úvěry dlouhodobé	115		
	2.	Krátkodobé bankovní úvěry	116	16639	
	3.	Krátkodobé finanční výpomoci	117		
C. I.		Časové rozlišení (ř. 119 + 120)	118	19	543
C. I.	1.	Výdaje příštích období	119	19	23
	2.	Výnosy příštích období	120		520

Sestaveno dne:

Právní forma účetní jednotky:

Předmět podnikání účetní jednotky:

Podpisový záznam:

Pramen: <http://www.finance.cz/firmy/formulare/rozvaha-v-plnem-rozsahu/>
http://www.vaker.cz/idx_down.ht

Příloha číslo 4 - Výkaz zisku a ztráty v plném rozsahu

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY (VÝSLEDOVKA)

ke dni.....
(v celých tisících Kč)

IČ

Obchodní firma nebo
jiný název účetní
jednotky

.....
.....

Sídlo, bydliště nebo
místo podnikání účetní
jednotky

.....
.....

Označení a	TEXT b	Číslo řádku c	Skutečnost v účetním období	
			sledovaném 1	minulém 2
I.	Tržby za prodej zboží	01		
A.	Náklady vynaložené na prodané zboží	02		
+	Obchodní marže (ř. 01 - 02)	03		
II.	Výkony (ř. 05 až 07)	04	190192	186567
II. 1.	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	05	182235	178168
2.	Změna stavu zásob vlastní činnosti	06	87	44
3.	Aktivace	07	7870	8355
B.	Výkonová spotřeba (ř. 09 + 10)	08	66775	62135
B. 1.	Spotřeba materiálu a energie	09	48115	44536
B. 2.	Služby	10	18660	17599
+	Přidaná hodnota (ř. 03 + 04 - 08)	11	123417	124432
C.	Osobní náklady (ř. 13 až 16)	12	55040	53615
C. 1.	Mzdové náklady	13	37971	36925
C. 2.	Odměny členům orgánů společnosti a družstva	14	882	847
C. 3.	Náklady na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění	15	13298	12904
C. 4.	Sociální náklady	16	2889	2939
D.	Daně a poplatky	17	12403	11544
E.	Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku	18	54818	51268
III.	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku a materiálu (ř. 20 + 21)	19	1217	503
III. 1	Tržby z prodeje dlouhodobého majetku	20	910	207
2	Tržby z prodeje materiálu	21	307	296
F.	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku a materiálu (ř. 23 + 24)	22	928	55
F. 1	Zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku	23	928	36

F.	2	Prodaný materiál	24		19
G.		Změna stavu rezerv a opravných položek v provozní oblasti a komplexních nákladů příštích období	25	-1635	2994
IV.		Ostatní provozní výnosy	26	369	217
H.		Ostatní provozní náklady	27	2369	2647
V.		Převod provozních výnosů	28		
I.		Převod provozních nákladů	29		
*		Provozní výsledek hospodaření [ř. 11 - 12 - 17 - 18 + 19 - 22 - 25 + 26 - 27 + (-28) - (-29)]	30	1080	3029
VI.		Tržby z prodeje cenných papírů a podílů	31		
J.		Prodané cenné papíry a podíly	32		
VII.		Výnosy z dlouhodobého finančního majetku (ř. 34 až 36)	33		
VII. 1.		Výnosy z podílů ovládaných a řízených osobách a v účetních jednotkách pod podstatným vlivem	34		
VII. 2.		Výnosy z ostatních dlouhodobých cenných papírů a podílů	35		
VII. 3.		Výnosy z ostatního dlouhodobého finančního majetku	36		
VIII.		Výnosy z krátkodobého finančního majetku	37		
K.		Náklady z finančního majetku	38		
IX.		Výnosy z přecenění cenných papírů a derivátů	39		
L.		Náklady z přecenění cenných papírů a derivátů	40		
M.		Změna stavu rezerv a opravných položek ve finanční oblasti (+/-)	41		
X.		Výnosové úroky	42	86	336
N.		Nákladové úroky	43	236	
XI.		Ostatní finanční výnosy	44		
O.		Ostatní finanční náklady	45	321	203
XII.		Převod finančních výnosů	46		
P.		Převod finančních nákladů	47		
*		Finanční výsledek hospodaření [(ř. 31 - 32 + 33 + 37 - 38 + 39 - 40 - 41 + 42 - 43 + 44 - 45 - (-46) + (- 47)]	48	-471	133
Q.		Daň z příjmů za běžnou činnost (ř. 50 + 51)	49		
Q.	1	- splatná	50		
Q.	2	- odložená	51		
**		Výsledek hospodaření za běžnou činnost (ř. 30 + 48 - 49)	52	609	3162
XIII.		Mimořádné výnosy	53		23
R.		Mimořádné náklady	54		128
S.		Daň z příjmů z mimořádné činnosti (ř. 56 + 57)	55		
S.	1	- splatná	56		
S.	2	- odložená	57		
*		Mimořádný výsledek hospodaření (ř. 53 - 54 - 55)	58		-105

T.	Převod podílu na výsledku hospodaření společníkům (+/-)	59		
***	Výsledek hospodaření za účetní období (+/-) (ř. 52 + 58 - 59)	60	609	3057
****	Výsledek hospodaření před zdaněním (+/-) (ř. 30 + 48 + 53 - 54)	61	609	3057

Sestaveno dne:

Právní forma účetní jednotky:

Předmět podnikání účetní jednotky:

Podpisový záznam:

Pramen: <http://www.finance.cz/firmy/formulare/vykaz-zisku-a-ztraty-v-plnem-rozsahu/>
http://www.vakcr.cz/idx_down.htm

Příloha k účetní závěrce

XXX
k 31. 12. 2007

Příloha je zpracována v souladu s Vyhláškou 500/2002 Sb. Ve znění pozdějších předpisů, kterým se stanoví obsah účetní závěrky pro podnikatele. Údaje přílohy vycházejí z účetních písemností účetní jednotky (účetní doklady, účetní knihy a ostatní účetní písemnosti) a z dalších podkladů, které má účetní jednotka k dispozici. Hodnotové údaje jsou vykázány v celých tisících Kč, pokud není uvedeno jinak.

Příloha je zpracována za účetní období počínající dnem 1. ledna 2007 a končící dnem 31. prosince 2007.

Obsah přílohy

Obecné údaje

1. *Popis účetní jednotky*
2. *Majetková či smluvní spoluúčast účetní jednotky v jiných společnostech*
3. *Zaměstnanci společnosti, osobní náklady*
4. *Poskytnutá peněžitá či jiná plnění*

Používané účetní metody, obecné účetní zásady a způsoby oceňování

1. *Způsob ocenění majetku*
 - 1.1. *Zásoby*
 - 1.2. *Ocenění hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku vytvořeného vlastní činností*
 - 1.3. *Ocenění cenných papírů a majetkových účastí*
 - 1.4. *Ocenění příchovek a přírůstků zvířat*
2. *Způsob stanovení reprodukční pořizovací ceny*
3. *Změny oceňování, odpisování a postupů účtování*
4. *Opravné položky k majetku*
5. *Odpisování*
6. *Přepočet cizích měn na českou měnu*
7. *Stanovení reálné hodnoty majetku a závazků oceňovaných reálnou hodnotou*

Doplňující údaje k Rozvaze a k Výkazu zisku a ztráty

1. *Položky významné pro hodnocení majetkové a finanční situace společnosti*
 - 1.1. *Doměrky daně z příjmů za minulá účetní období*
 - 1.2. *Dlouhodobé bankovní úvěry*
 - 1.3. *Rozpis odloženého daňového závazku nebo pohledávky*
 - 1.4. *Rozpis přijatých dotací na investiční a provozní účely*
2. *Významné události po datu účetní závěrky*
3. *Doplňující informace o hmotném a nehmotném majetku*
 - 3.1. *Hlavní skupiny dlouhodobého hmotného majetku*
 - 3.2. *Hlavní skupiny dlouhodobého nehmotného majetku*
 - 3.3. *Dlouhodobý hmotný majetek pořízený formou finančního pronájmu*
 - 3.4. *Souhrnná výše majetku neuvedená v rozvaze*
 - 3.5. *Rozpis hmotného majetku zatíženého zástavním právem*
 - 3.6. *Přehled majetku s výrazně rozdílným tržním a účetním hodnocením*
 - 3.7. *Dlouhodobé majetkové cenné papíry a majetkové účasti*
4. *Vlastní kapitál*

- 4.1. Použití zisků, resp. úhrady ztrát
- 4.2. Základní kapitál
5. Pohledávky a závazky
 - 5.1. Pohledávky po lhůtě splatnosti
 - 5.2. Závazky po lhůtě splatnosti
 - 5.3. Údaje o pohledávkách a závazcích k podnikům ve skupině
 - 5.4. Údaje o pohledávkách a závazcích z titulu uplatnění zástavního a zajišťovacího práva
 - 5.5. Závazky nesledované v účetnictví a neuvedené v rozvaze
6. Rezervy
7. Výnosy z běžné činnosti
8. Výdaje vynaložené v průběhu účetního období na výzkum a vývoj.
9. Údaje o přeměnách

Výkaz cash-flow

Výkaz o změnách vlastního kapitálu

OBECNÉ ÚDAJE

1. Popis účetní jednotky

Obchodní firma :

Sídlo:

Právní forma:

IČO:

Rozhodující předmět činnosti:

Datum vzniku společnosti:

Osoby podílející se na základním kapitálu účetní jednotky více než 20%:

Jméno fyzické osoby, název právnické osoby	Bydliště, sídlo	Sledované účetní období		Minulé účetní období	
		Podíl	tj. %	podíl	tj. %

Změny a dodatky provedené v účetním období v obchodním rejstříku:

Druh změny (dodatku)	Datum změny (dodatku)

Organizační struktura účetní jednotky a její zásadní změny v uplynulém účetním období:

Společnost má sídlo na adrese XXXX.

Společnost nemá žádné stále pobočky.

Ke své činnosti však využívá obchodní zástupce, kteří jsou rozmístěni po celém území České republiky.

Členové statutárních a dozorčích orgánů k rozvahovému dni:

Statutárním orgánem je

Ve sledovaném období nedošlo k žádným změnám na pozicích statutárních zástupců.

2a. Majetková či smluvní spoluúčast účetní jednotky v jiných společnostech

Majetková spoluúčast vyšší než 20%

Obchodní firma společnosti	Sídlo	Výše podílu na základním kapitálu	Výše vlastního kapitálu společnosti	Výše účetního hospodářského výsledku
XX				

2b. Majetková či smluvní spoluúčast členů statutárních orgánů v jiných společnostech

Majetková spoluúčast vyšší než 20%

Název společnosti	Sídlo	Výše podílu na základním kapitálu	Výše vlastního kapitálu společnosti	Výše účetního hospodářského výsledku
XX				

3. Zaměstnanci společnosti, osobní náklady

	Zaměstnanci celkem		Z toho řídících pracovníků	
	Sledované účetní období	Předchozí účetní období	Sledované účetní období	Předchozí účetní období
Průměrný počet zaměstnanců				
Mzdové náklady				
Odměny členům statutárních orgánů společnosti				
Odměny členům dozorčích orgánů společnosti				
Náklady na sociální zabezpečení				
Sociální náklady				
Osobní náklady celkem				

4. Poskytnutá peněžítá či jiná plnění

Výše peněžního a naturálního plnění stávajícím členům orgánů						
Druh plnění	Statutárních		řídících		dozorčích	
	běžné období	minulé období	běžné období	minulé období	běžné období	minulé období
Půjčky a úvěry						
Poskytnuté záruky						

Důchodové připojištění						
Bezplatné užívání os. auta						
Jiné						
Celkem						

Výše peněžního a naturálního plnění bývalým členům orgánů						
Druh plnění	statutárních		řídících		dozorčích	
	běžné období	minulé období	běžné období	minulé období	běžné období	minulé období
Půjčky a úvěry						
Poskytnuté záruky						
Důchodové připojištění						
Bezplatné užívání os. auta						
Jiné						
Celkem						

POUŽÍVANÉ ÚČETNÍ METODY, OBECNÉ ÚČETNÍ ZÁSADY A ZPŮSOBY OCEŇOVÁNÍ

Předkládaná účetní závěrka společnosti byla zpracována na základě zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a na základě opatření Ministerstva financí ČR, kterými se stanoví postupy účtování a obsah účetní závěrky pro podnikatele.

1. Způsob ocenění majetku

1.1. Zásoby

Účtování zásob

- prováděno způsobem A evidence zásob
- prováděno způsobem B evidence zásob

Výdaj zásob ze skladu je účtován:

- metodou FIFO
- skladovými cenami
- cenami zjištěnými aritmetickým průměrem
- jiným způsobem

Ocenění zásob oceňování zásob vytvořených ve vlastní režii je prováděno:

a) ve skutečných výrobních nákladech zahrnujících:

- přímé náklady
- výrobní režii

b) v předem stanovených nákladech zahrnujících:

- přímé náklady
- výrobní režii

- oceňování nakupovaných zásob je prováděno:

a) ve skutečných pořizovacích cenách zahrnujících:

- cenu pořízení
- vedlejší pořizovací náklady:
 - dopravné
 - clo
 - provize

b) v pořizovacích cenách předem stanovených zahrnujících:

- cenu pořízení

- vedlejší pořizovací náklady:

- pojistné

- jiné

- dopravné

- clo

- provize

- pojistné

- jiné

1.2. Ocenění dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku vytvořeného vlastní činností

DHM byl oceňován vlastními náklady ve složení:

- přímé náklady

- výrobní režie

- správní režie

- jinak

DNM byl oceňován vlastními náklady ve složení:

- přímé náklady

- výrobní režie

- správní režie

- jinak

1.3. Ocenění cenných papírů a podílů

Ve sledovaném účetním období firma ne/vlastnila cenné papíry a majetkové účasti, které oceňovala:

- cenami pořízení

- jinak

1.4. Ocenění příchovků a přírůstků zvířat

Příchovky zvířat ve sledovaném účetním období byly oceněny:

- vlastními náklady

- jinak

Přírůstky zvířat ve sledovaném účetním období byly oceněny:

- vlastními náklady

- jinak

2. Způsob stanovení reprodukční pořizovací ceny

Druh majetku oceněný ve sledovaném účetním období reprodukční pořizovací cenou	Způsob stanovení reprodukční pořizovací ceny

3. Změny oceňování, odpisování a postupů účtování

Změna	Důvod změny	Peněžní vyjádření změny na		
		majetek	závazky	hosp. výsl.

4. Opravné položky k majetku

Druh opravné položky	Způsob stanovení	Zdroj informací o určení výše OP

Opravné položky k:	Zůstatek k 1.1.		Tvorba		Zúčtování		Zůstatek k 31. 12.	
	Běžné období	Minulé období	Běžné obd.	Minulé obd.	Běžné období	Minulé období	Běžné obd.	Minulé obd.
- dlouhodobému majetku								
- zásobám								
- finančnímu majetku								
- pohledávkám - zákonné								
- pohledávkám - ostatní								

5. Odpisování

a) *Odpisový plán účetních odpisů **dlouhodobého hmotného majetku** sestavila účetní jednotka v interních směrnících, kde vycházela z předpokládaného opotřebení zařazovaného majetku odpovídajícího běžným podmínkám jeho používání, účetní a daňové odpisy se nerovnají.*

b) *Odpisový plán účetních odpisů **dlouhodobého hmotného majetku** účetní jednotka sestavila v interním předpisu tak, že za základ vzala metody používané při vyčíslování daňových odpisů (u majetku pořízeného a zařazeného k 1.1.), účetní a daňové odpisy se rovnají.*

c) *Odpisový plán účetních odpisů **dlouhodobého nehmotného majetku** vycházel z ustanovení § 28 odst. 3 zákona č.563/1991 Sb., o účetnictví. Dodržuje se zásada jeho odepsání v účetnictví nejdéle na pět let od jeho pořízení, účetní a daňové odpisy se nerovnají.*

d) *Odpisový plán účetních odpisů byl stanoven jiným způsobem.*

Daňové odpisy - použita metoda: - lineární
 - zrychlená

Systém odpisování drobného dlouhodobého majetku

(Uveďte systém evidence, případně odpisování drobného dlouhodobého majetku, např. v závislosti na jeho hodnotě.)

Drobný dlouhodobý hmotný majetek do Kč se účtuje na účet 028 - Drobný dlouhodobý hmotný majetek a je při zařazení do používání odepsán%.

Drobný dlouhodobý hmotný majetek do Kč je veden jako zásoba a je účtován do nákladů společnosti při vyskladnění na účet 501 - Spotřeba materiálu.

Drobný dlouhodobý nehmotný majetek do Kč se účtuje na účet 018 - Drobný dlouhodobý nehmotný majetek a je při zařazení do používání odepsán%.

Drobný dlouhodobý nehmotný majetek doKč je účtován do nákladů společnosti na účet 518 - Ostatní služby.

Jinak:

6. Přepočet cizích měn na českou měnu

a) Ve sledovaném období společnost nepracovala s údaji v cizí měně.

b) Při přepočtu cizích měn na českou měnu používá společnost:

- aktuální denní kurz vyhlášený ČNB

- pevný, vnitřně stanovený kurz, který je aktualizován pravidelně, k

7. Stanovení reálné hodnoty majetku a závazků oceňovaných reálnou hodnotou

a) Ve sledovaném období společnost nepoužila ocenění reálnou hodnotou.

b) Při stanovení reálné hodnoty majetku a závazků byly použity tyto metody :

DOPLŇUJÍCÍ ÚDAJE K ROZVAZE A K VÝKAZU ZISKU A ZTRÁTY

1. Položky významné pro hodnocení majetkové a finanční situace společnosti

1.1. Doměrky daně z příjmů za minulá účetní období

Důvod doměrku	Výše doměrku
XX	
CELKEM	

1.2. Rozpis odloženého daňového závazku nebo pohledávky

1.3. Dlouhodobé bankovní úvěry

Rok splatnosti	Úvěry celkem
2007	XX
2007	XX
2008	XX
CELKEM	XX

1.4. Rozpis přijatých dotací na investiční a provozní účely

Důvod dotace	Poskytovatel	Běžné obd.	Minulé obd.
XX			

1.5. Manka a přebytky u zásob

Druh zásob	Výše manka (-), přebytku (+)	Důvod
XX		

2. Významné události po datu účetní závěrky

Dne	Obsah změny	Vliv změny na údaje uvedené v Rozvaze	Vliv změny na údaje uvedené ve Výkazu zisků a ztrát	Peněžní vyjádření změny

3. Doplnující informace o hmotném a nehmotném majetku

3.1. Hlavní skupiny dlouhodobého hmotného majetku

Skupina majetku	Pořizovací cena		Oprávky		Zůstatková cena	
	běžné období	minulé období	běžné období	minulé období	běžné období	minulé období
Pozemky	0	0	0	0	0	0
Stavby	0	0	0	0	0	0
Samostatné movité věci a soubory m.věcí	0	0	0	0	0	0
Jiný DHM	0	0	0	0	0	0
Nedokončený DHM	0	0	0	0	0	0

3.2. Dlouhodobý nehmotný majetek

Skupina majetku	Pořizovací cena		Oprávky		Zůstatková cena	
	běžné období	minulé období	běžné období	minulé období	běžné období	minulé období
Software	0	0	0	0	0	0
Ocenitelná práva	0	0	0	0	0	0
Výsledky vědecké čin.	0	0	0	0	0	0
Jiný DNM	0	0	0	0	0	0
Nedokončený DNM	0	0	0	0	0	0

3.3. Dlouhodobý hmotný majetek pořízený formou finančního pronájmu

Běžné účetní období							
Zahájení	Doba trvání	Název majetku	Splátky celkem	První splátka	Uhrazené splátky	Neuhrazené splátky splatné	
						do 1 roku	po 1 roce

Minulé účetní období							
Zahájení	Doba trvání	Název majetku	Splátky celkem	První splátka	Uhrazené splátky	Neuhrazené splátky splatné	
						do 1 roku	po 1 roce

3.4. Souhrnná výše majetku neuvedená v rozvaze

Běžné období		Minulé období	
Název majetku	pořizovací cena	Název majetku	pořizovací cena
Celkem		Celkem	

3.5. Rozpis hmotného majetku zatíženého zástavním právem

Běžné období

Název majetku	Účetní hodnota	Forma zajištění	Účel	Doba	Závazek

Minulé období					
Název majetku	Účetní hodnota	Forma zajištění	Účel	Doba	Závazek

3.6. Přehled majetku s výrazně rozdílným tržním a účetním ohodnocením

Běžné období		
Majetek	Účetní hodnota	Tržní hodnota

Minulé období		
Majetek	Účetní hodnota	Tržní hodnota

3.7. Dlouhodobé majetkové cenné papíry a majetkové účasti

Běžné období						
Název společnosti	Sídlo	Podíl v tis. Kč	Podíl v %	Počet akcií/ nominální hodnota	Dividendy v tis. Kč	Zisk/Ztráta běžného roku
CELKEM						

Minulé období						
Název společnosti	Sídlo	Podíl v tis. Kč	Podíl v %	Počet akcií/ nominální hodnota	Dividendy v tis. Kč	Zisk/Ztráta běžného roku
CELKEM						

4. Vlastní kapitál

4.1. Použití zisků, resp. úhrady ztrát

Způsob rozdělení zisku předcházejícího účetního období:
použit pro financování dalšího rozvoje podnikání společnosti.

Společnost zisk nerozdělila a bude

Způsob úhrady ztráty předcházejícího účetního období:
bude uhrazena ze zisku minulých let.

Společnost předpokládá, že ztráta

Návrh na rozdělení zisku běžného období:

XXX

4.2. Základní kapitál

akciová společnost

Běžné období				
Druh akcií	Počet akcií	Nominální hodnota	Nesplacené akcie	Lhůta splatnosti

Minulé období				
Druh akcií	Počet akcií	Nominální hodnota	Nesplacené akcie	Lhůta splatnosti

společnost s ručením omezeným

Sledované období			
Společník	Výše podílu	Nesplacený vklad	Lhůta splatnosti

Minulé období			
Společník	Výše podílu	Nesplacený vklad	Lhůta splatnosti

družstvo

Sledované období			
Výše členských vkladů zapsaných do obchodního rejstříku	Výše členských vkladů nezapsaných do obchodního rejstříku	Počet členů k prvnímu dni rozvahového období	Počet členů k poslednímu dni rozvahového období

Minulé období			
Výše členských vkladů zapsaných do obchodního rejstříku	Výše členských vkladů nezapsaných do obchodního rejstříku	Počet členů k prvnímu dni rozvahového období	Počet členů k poslednímu dni rozvahového období

5. Pohledávky a závazky

5.1. Pohledávky po lhůtě splatnosti

Počet dnů	Sledované období		Předchozí období	
	Z obchodního styku	Ostatní	Z obchodního styku	Ostatní
Do 30				
30 - 60				
60 – 90				
90 – 180				
180 a více				

5.2. Závazky po lhůtě splatnosti

Počet dnů	Sledované období		Minulé období	
	Z obchodního styku	Ostatní	Z obchodního styku	Ostatní
do 30				
30 - 60				
60 - 90				
90 - 180				
180 a více				

5.3. Údaje o pohledávkách a závazcích k podnikům ve skupině

Pohledávky k podnikům ve skupině					
Běžné období			Minulé období		
Dlužník	Částka	Splatnost	Dlužník	Částka	Splatnost

Závazky k podnikům ve skupině					
Běžné období			Minulé období		
Věřitel	Částka	Splatnost	Věřitel	Částka	Splatnost

5.4. Údaje o pohledávkách a závazcích z titulu uplatnění zástavního a zajišťovacího práva

	Běžné období	Minulé období
Pohledávky kryté zástavním právem		
Závazky kryté zástavním právem		
Další sledované závazky (peněžní i nepeněžní)		

5.5. Závazky nesledované v účetnictví a neuvedené v rozvaze

Typ záruky	Příjemce záruky	Sledované období	Minulé období

5.6. Další významné potencionální ztráty, na které nebyla v účetnictví tvořena rezerva

Popis nejisté skutečnosti	Ovlivňující faktory	Odhad finančního dopadu

6. Rezervy

	Minulé období				Běžné období		
Druh rezervy	Zůstatek k 1.1.	Tvorba	Čerpání	Zůstatek k 31.12.	Tvorba	Čerpání	Zůstatek k 31.12.
Zákonné rezervy							
Rezerva na daň z příjmů							
Ostatní rezervy							
Odložený daňový závazek							
Celkem							

7. Výnosy z běžné činnosti

	Sledované období			Minulé období		
	Celkem	Tuzemsko	Zahraničí	Celkem	Tuzemsko	Zahraničí
Tržby za prodej zboží						
Tržby z prodeje vl. výr.						
Tržby z prodeje služeb						
Čerpání rezerv						
Ostatní výnosy						
Celkem						

8. Výdaje vynaložené v průběhu účetního období na výzkum a vývoj

Běžné období		Minulé období	
Druh výzkumné činnosti	výdaje	Druh výzkumné činnosti	Výdaje
XX		XX	

9. Údaje o přeměnách

Sestaveno dne:	Sestavil:	Podpis statutárního zástupce:

Pramen: <http://www.danovapriznani.cz/>